



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO di VERDELLINO

Largo Cartesio 1 - 24040 Verdellino (BG)

Tel: 035 884516 Fax: 035 872770

e-mail uffici: segreteria@icverdellino.gov.it – pec: bgic88600l@pec.istruzione.it

www.icverdellino.gov.it

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

PER GLI ALUNNI STRANIERI

INDICE

- Premessa
- Finalità
- *Fase amministrativa – comunicativa – relazionale*
 - Iscrizione
 - Accoglienza
 - Assegnazione alla classe
 - Inserimento iniziale nella classe
- *Fase educativo – didattica*
 - Definizione del curricolo: adattamento del percorso per tutti gli ambiti e ALFABETIZZAZIONE
 - Educazione interculturale
 - Valutazione
- Raccordi
 - Tra ordini di scuola
 - Con le famiglie
 - Con il territorio

Premessa

Premessa

Il Decreto legislativo n.° 286 del 25/07/1998 - art. 48 - e successivamente l'art. 45 del DPR 31/08/1999, n.° 394, i cui contenuti sono stati ribaditi e precisati nella C.M. n.° 24 del 01/03/2006, Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri febbraio 2014, nella C.M. n.° 2 del 08/01/2010, nella Direttiva Ministeriale del 27/12/2012 " Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica. Indicazioni operative", nella Legge 53/2003 tutelano il diritto all'istruzione dei minori stranieri presenti sul territorio nazionale, indipendentemente dalla regolarità della posizione in ordine al loro soggiorno. Tali minori sono soggetti dell'obbligo scolastico. Per essi si segue la normale procedura per l'iscrizione, che può avvenire in qualunque momento dell'anno scolastico.

L'accoglienza rappresenta il contatto iniziale del bambino straniero e della sua famiglia con l'ambiente scolastico e con le persone in esso presenti: è un momento delicato e che va affrontato con calma, senza pretendere di risolvere tutti i problemi, ma con la consapevolezza che tutto quanto si fa serve ai fini della programmazione mirata delle attività scolastiche.

- Definire ed attivare pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema d'accoglienza di alunni stranieri
- Facilitare l'ingresso a scuola degli alunni stranieri e sostenerli nella fase di adattamento al nuovo ambiente
- Favorire un clima d'accoglienza nella scuola
- Entrare in relazione con la famiglia immigrata
- Promuovere la comunicazione e la collaborazione tra le scuole e tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale

ISCRIZIONE			
CHI	COSA FA/COME	QUANDO/DOVE	MATERIALI
Personale di Segreteria	Cura le procedure di iscrizione, con particolare attenzione, nella raccolta dati, alla esatta grafia. Se necessario, si occupa di semplificare il linguaggio anche sulla documentazione Chiede: • Documenti sanitari • Documenti scolastici • Documenti fiscali Fornisce informazioni su: - Organizzazione scolastica - Servizi del territorio (pulmino, mensa, pre/dopo scuola...) Avvisa il Dirigente e il referente per gli alunni stranieri Trasmette quanto ha raccolto al Dirigente e al referente per gli alunni stranieri e/o alla commissione e fissa un incontro tra: ▪ Referente ▪ Team insegnanti ▪ Famiglia ▪ Mediatore culturale	Secondo orari d'ufficio o su appuntamento, al primo ingresso della famiglia in segreteria	Modulistica semplificata Eventuale modulistica bilingue <u>Riferimenti bibliografici:</u> Paladini-Carcasci <i>Alunni stranieri</i>: Iscrizione alle scuole di ogni ordine e grado, in Scuola & Amministrazione, N.° 9 maggio, 2006-Crf. La documentazione (permesso di soggiorno e documenti anagrafici, documenti sanitari, documenti scolastici). CentroCome, Provincia di Milano – Assessorato all'Istruzione: <i>Libretti genitori scuola primaria e secondaria</i>. (Libretti genitori, tradotti in 8 lingue che servono ad orientare le famiglie dei ragazzi stranieri sull'organizzazione ed il funzionamento della scuola) da adattare alla propria realtà scolastica e territoriale. Materiale bilingue del C.D.LEI <u>Riferimenti normativi:</u> DPR n. 394/99 garantisce il diritto all'istruzione dei minori, indipendentemente dalla loro posizione giuridica. <i>Ibidem</i>: Capo VII, art. 45 Iscrizione scolastica. MIUR C.M. n. 87/2000. Iscrizione degli stranieri in qualsiasi momento dell'anno scolastico.

ACCOGLIENZA			
CHI	COSA FA/COME	QUANDO/DOVE	MATERIALI
- Dirigente scolastico - Docente Funzione strumentale -eventuale presenza di un mediatore	• Curano il colloquio di accoglienza • Acquisiscono notizie sul percorso scolastico, utili a: - definire il percorso scolastico pregresso - conoscere il progetto migratorio della famiglia - conoscere l'organizzazione scolastica del paese di provenienza - individuare particolari bisogni e necessità • Illustrano l'organizzazione della scuola e l'offerta formativa • Consegnano il regolamento e orientano alla consultazione	- Su appuntamento con la famiglia	• Protocollo di accoglienza adottato dall'istituto • Utilizzo di strumenti bilingue e comunicazioni tradotte • Scheda sulla biografia linguistica • Schede di raccolta dati da consegnare al coordinatore di classe

ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE: criteri

CHI	COSA FA/COME	MATERIALI
Collegio dei Docenti e Dirigente Scolastico	Il Collegio delega, con modalità la commissione o un gruppo di docenti che in qualità di articolazione del Collegio formulano la proposta di assegnazione alla classe.	- Protocollo di accoglienza adottato dall'istituto - Testi normativi: • Indicazioni delle Linee guida • I criteri di riferimento per l'assegnazione alla classe devono essere chiaramente indicati nel protocollo di accoglienza e deliberati dal Collegio docenti sulla base di quanto previsto dall'art. 45 del DPR 31/08/99 n.° 394: “ .. i minori stranieri soggetto all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto: 1. Dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica 2. Del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza 3. Del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno <u>Materiali per la documentazione sulla scolarità pregressa:</u> - <i>La scuola nei paesi d'origine dei bambini e dei ragazzi immigrati in Italia</i> a cura di Anna Venturini, Mursia, 2003 - <i>Italiano L2: fondamenti e metodi. Lingua e cultura d'origine</i> a cura di M.C. Luise, Guerra, 2003/05 (volumi monografici su lingua e cultura dello studente di origine russa, rom, albanese, macedone, araba) - <i>“La scuola nei Paesi di origine dei bambini immigrati in Italia”</i> CESPI/Provveditorato agli Studi di Milano

INSERIMENTO INIZIALE NELLA CLASSE			
CHI	COSA FA/COME	QUANDO/DOVE	MATERIALI
Coordinatore e tutti i docenti della classe con eventuale supporto del mediatore	Coinvolgono gli alunni stranieri in tutte le attività di accoglienza previste per tutti gli studenti a inizio anno. Favoriscono un clima di accoglienza in classe Se possibile, predispongono scritte bilingue; Attuano varie modalità di comunicazione; Progettano attività di vario genere (ad esempio di carattere ludico-ricreativo)	Dopo una fase di conoscenza e accertamento iniziale di abilità e competenze	Materiale di facile consumo Materiale didattico strutturato e non Scritte bilingue Materiali bilingue

DEFINIZIONE DEL CURRICOLO: adattamento del percorso per tutte le materie		
CHI	COSA FA/COME	QUANDO/DOVE MATERIALI
Docenti di classe Team docenti ed eventualmente il mediatore	Osservano i comportamenti e gli atteggiamenti dell'alunno e li registrano. Rilevano, se possibile, le competenze pregresse in lingua madre e le abilità. Rilevano i bisogni specifici d'apprendimento (in caso di bisogno richiedono l'attivazione del percorso di alfabetizzazione alla Funzione strumentale) e individuano i primi elementi per la costruzione del percorso personalizzato. "colloquio" – prove non strutturate e non verbali – prove in lingua madre	Nei primi due mesi di scuola o nei primi mesi di arrivo Schede rilevazione delle competenze Schede in lingua

DEFINIZIONE DEL CURRICOLO: adattamento del percorso per tutte le materie		
CHI	COSA FA/COME	QUANDO/DOVE MATERIALI
Docenti di classe Team docenti ed eventualmente il mediatore	Individuano i nuclei fondanti delle discipline. Predispongono il percorso didattico definendo gli obiettivi minimi Personalizzazione del percorso	Durante le riunioni del team e in consiglio di classe Testi specifici e programmazioni per materia Utilizzo di testi semplificati Utilizzo diversi codici Costruzione di Piano Didattico Personalizzato per gli alunni NAI in condivisione con la famiglia e con l'alunno Testi vari (normativa: C.M. 08/09/81 = programmazione C.M. 26/07/90 = strategie D.P.R. 394 del 31/08/99 = “ necessario adattamento dei programmi)

EDUCAZIONE INTERCULTURALE

CHI	COSA FA/COME	QUANDO/DOVE/ MATERIALI
Tutti i docenti	Favoriscono attività volte a decostruire gli stereotipi e decentrare i punti di vista; Approfondiscono le idee di cultura, identità, appartenenza; Pongono attenzione al percorso di inserimento degli alunni stranieri nella nuova realtà italiana; Progettano e favoriscono lo svolgimento di attività mirate e/o laboratori come metodologia per implementare l'educazione interculturale nella prassi scolastica quotidiana; Sostengono un approccio interculturale ai curricula indipendentemente dalla presenza di alunni stranieri nella classe; Promuovono giornate interculturali, spettacoli teatrali, corsi di italiano L2, laboratori di mediazione culturale	Pubblicazioni

ALFABETIZZAZIONE E ATTIVITA' LINGUISTICHE

CHI	COSA FA/COME	QUANDO/DOVE MATERIALI
Docente della Funzione Strumentale	Definizione dei gruppi: principianti, gruppi di livello intermedio, eventuale gruppo avanzato	Utilizzo di bibliografia specifica Italiano L2
Docenti della commissione intercultura	Somministrazione di test per la definizione del livello e per l'inserimento nelle attività previste nell'Istituto	Utilizzo testi semplificati
	Raccordo con i docenti di classe al fine di stabilire l'inserimento nel livello più corrispondente ai bisogni formativi dell'alunno	Utilizzo strumenti e materiali messi a disposizione dal CTI

In collaborazione con colleghi	Organizzazione di corsi italiano L2	
Risorsa principale: docenti dell'Istituto ed eventualmente collaborazione di docenti esterni	Organizzazione di attività di recupero per precisi ambiti disciplinari Studio assistito Creazione di una scheda personale sulle competenze linguistiche dell'alunno	

DEFINIZIONE DEL CURRICOLO: adattamento del percorso per tutti gli ambiti

CHI	COSA FA/COME	QUANDO/DOVE/ MATERIALI
Docenti di classe	Realizzano il progetto educativo inclusivo, con interventi individuali e di gruppo, mediante cooperative learning, tutoring in un'ottica che guarda al Neoarrivato con attenzione ai suoi bisogni	In classe Testi vari Glossari Dizionari Giochi ed attività grafiche, manipolative e "corporee"
Docenti alfabetizzatori italiano L2	Realizzano il progetto didattico di alfabetizzazione per italiano come L2	Nei percorsi di alfabetizzazione paralleli alle attività didattiche Libri di testo di italiano L2 Glossari Dizionari Schede con linguaggio semplificato

VALUTAZIONE		
CHI	COSA FA/COME	QUANDO/DOVE MATERIALI
Team docenti	Registra la situazione di partenza	Utilizzo di bibliografia specifica Italiano L2
Consiglio di classe	Definisce gli obiettivi minimi e procede alla personalizzazione del percorso	Utilizzo testi semplificati
Docenti alfabetizzatori	Compie osservazioni sistematiche	O.M.2/08/93
	Somministra test e prove coerenti con gli obiettivi fissati e ad incremento progressivo delle difficoltà (input + 1)	C.M.2/03/94 n.° 73
	Verifica e registra i progressi ottenuti rispetto alla situazione di partenza	D.P.R. 394 del 31/08/99
	Tiene conto del livello globale di maturazione	Linee guida del MIUR
Collegio docenti	Si confronta periodicamente sul tema della valutazione degli apprendimenti di alunni stranieri avendo cura di svolgere un'azione educativo-didattica coerente con le linee del Piano dell'Offerta Formativa	
Cordinatori e tutti i docenti del CdC, del team	Curano il raccordo periodico con il personale che conduce corsi di Italiano L2 o attività di rinforzo per alunni stranieri	

CHI		COSA FA/COME	QUANDO/DOVE MATERIALI
Team docenti Consiglio di classe		Accerta le competenze in uscita ed esprime una valutazione	Alla fine dell’anno o del ciclo cura la Documentazione e gli incontri per il passaggio ad altra classe/ciclo o per l’adeguamento del progetto; schede di passaggio informazioni; Incontri per il passaggio informazioni; Colloqui telefonici per il passaggio informazioni
RAPPORTI CON LE FAMIGLIE			
CHI	COSA FA/COME		QUANDO/DOVE MATERIALI
Team docenti	Fornisce notizie/informazioni sull’organizzazione del proprio istituto Coinvolge le famiglie nel percorso formativo dell’alunno		Materiale informativo POF Materiale bilingue Documento di programmazione percorso (PDP) Schede di valutazione
Consiglio di classe	Presenta il percorso personalizzato		
Eventualmente docenti alfabetizzatori	Comunica l’evoluzione, i progressi e la valutazione/consegna scheda		
RAPPORTI CON IL TERRITORIO			
CHI	COSA FA/COME		QUANDO/DOVE MATERIALI
Dirigente scolastico Funzione strumentaleE	Promuove e stabilisce rapporti con la rete territoriale: - Rapporti con l’Ente locale - Rapporti con ASL - Rapporti con sociale privato - Rapporti col volontariato - Collaborazioni con mediatori culturali		Durante l’anno Convenzioni, protocolli, incontri per scambio di conoscenza , costruzione di percorsi comuni di formazione e collaborazione