

PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI SARNICO



PREMESSA

La nostra scuola è frequentata da alunni stranieri provenienti da paesi europei ed extraeuropei, da qui l'esigenza di fare in modo che il loro inserimento risulti positivo e che la loro presenza a scuola sia vissuta come un arricchimento umano e culturale.

Il protocollo d'accoglienza degli alunni stranieri è parte integrante del P.O.F e rappresenta un modello procedurale che illustra una modalità comune, corretta e pianificata di inserimento degli alunni stranieri.

Questo protocollo intende pianificare le prime azioni di inserimento degli alunni stranieri, contiene criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni immigrati, definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici, traccia le varie fasi dell'accoglienza e propone suggerimenti per facilitare l'apprendimento della lingua italiana.

Con questo documento la scuola **individua dispositivi e percorsi flessibili**, pronti ad essere attivati con una presa in carico che non lasci spazio all'improvvisazione: **l'integrazione è quindi compito di tutti i soggetti che operano nella scuola (Collegio Docenti, Dirigente scolastico, Personale ATA) e che collegialmente contribuiscono al pieno successo scolastico.**

Si sottolinea inoltre che il protocollo d'accoglienza è uno strumento di lavoro flessibile e deve essere modificato periodicamente sulla base delle esperienze effettuate.

Il Protocollo d'Accoglienza è uno strumento di lavoro che:

- ◆ Contiene criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri
- ◆ Definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici
- ◆ Traccia le fasi dell'accoglienza
- ◆ Propone modalità di intervento per l'apprendimento della lingua italiana
- ◆ Individua le risorse necessarie per tali interventi

FINALITÀ

Il Protocollo d'Accoglienza Stranieri ha finalità di:

- ✓ Definire e attivare pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema d'accoglienza di alunni stranieri
- ✓ Facilitare l'ingresso di soggetti appartenenti ad altre nazionalità nel nostro sistema scolastico e sociale
- ✓ Favorire un clima d'accoglienza nella scuola
- ✓ Sostenere gli alunni immigrati nella fase d'adattamento
- ✓ Entrare in relazione con la famiglia immigrata
- ✓ Costruire un contesto favorevole all'incontro con le culture e con le "storie" di ogni individuo
- ✓ Promuovere la collaborazione tra le scuole e tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale

ASPETTI FONDAMENTALI DEL PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA

- **AMMINISTRATIVO – BUROCRATICO** (*L'ISCRIZIONE*)
- **COMUNICATIVO – RELAZIONALE** (*PRIMA CONOSCENZA*)
- **EDUCATIVO – DIDATTICO** (*PROPOSTA DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE, ACCOGLIENZA, EDUCAZIONE INTERCULTURALE, INSEGNAMENTO DELL'ITALIANO L2*)
- **SOCIALE** (*EVENTUALI RAPPORTI E COLLABORAZIONE DELLA SCUOLA CON IL TERRITORIO PER QUANTO ATTIENE LE PROBLEMATICHE DELL'INTEGRAZIONE SCOLASTICA*)

COSA	CHI	QUANDO	COMPITI	STRUMENTI
Iscrizione	Segreteria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al momento del primo contatto con la scuola 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Reperire: <ul style="list-style-type: none"> - Documentazione anagrafica - Documentazione della situazione giuridica e familiare in base alla normativa vigente ○ Fissare prima dell'inserimento in classe, un colloquio tra la famiglia (eventualmente con presenza di mediatore) e il Dirigente scolastico, la funzione strumentale e il membro commissione del plesso in cui effettuare l'inserimento ○ Fornire informazioni su: <ul style="list-style-type: none"> - plessi scolastici - orario e calendario scolastico - servizi mensa e trasporto - ore opzionali - scelta di avvalersi/non avvalersi dell'i.r.c 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Modulistica standard ◆ Materiale informativo di presentazione dell'istituto (pof) in versione sintetica

COSA	CHI	QUANDO	COMPITI	STRUMENTI
Incontro alunno e genitori	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirigente ✓ Funzione strumentale ✓ Membro commissione del plesso di appartenenza ✓ Mediatore (qualora si presenti la necessità) 	Su appuntamento entro la prima settimana	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incontra la famiglia per una raccolta d'informazioni ○ Presenta alla famiglia l'offerta formativa ○ Comunica alla famiglia le modalità d'accoglienza 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Scheda rilevazione dati
Determinazione della classe/sezione d'inserimento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirigente ✓ Funzione strumentale ✓ Membro commissione 	A seguito del colloquio di primo inserimento	<ul style="list-style-type: none"> ○ Decreto sulla classe d'inserimento: D.P.R 394/99, art.45 comma 2 * ○ Comunicazione ai docenti della classe 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Dati anagrafici ◆ Dati sulla scolarità pregressa ◆ Dati relativi alle classi (numero, problemi presenti, ecc...)
Accoglienza e inserimento dell'alunno nella classe	Docenti della classe, affiancati eventualmente dal mediatore	Una o più giornate nell'arco della prima settimana dall'ingresso a scuola (si precisa che durante lo svolgimento della fase dell'accoglienza, l'alunno sarà ospitato temporaneamente nella classe anagrafica di appartenenza con il minor numero di alunni o con minori situazioni problematiche)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Predisposizione dell'accoglienza sensibilizzando gli alunni rispetto all'arrivo del nuovo compagno ○ Presentazione della organizzazione della scuola e dell'ambiente scolastico ○ Eventuali attività specifiche d'accoglienza ○ Rilevazione della situazione di partenza dell'alunno tramite test d'ingresso ○ Conferma dell'inserimento nella classe d'accoglienza o assegnazione ad una nuova classe 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Conoscenza del gruppo classe ◆ Conoscenza dell'ambiente scolastico ◆ Attività ludiche ◆ Prove didattiche

COSA	CHI	QUANDO	COMPITI	STRUMENTI
Attività educativa – didattica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Docenti ✓ Gruppo – classe ✓ Alunno straniero 	Durante le attività scolastiche	<p>PERIODO DI OSSERVAZIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Prendere coscienza dei dati raccolti ○ Attivare un periodo di osservazione, conoscenza e valutazione (della durata approssimativa di 15gg) con eventuale intervento di mediatori linguistici o facilitatori della comunicazione ○ Dare il tempo necessario alla famiglia e all’alunno di capire e di adattarsi alle nuove regole <p>PERCORSO DIDATTICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Rilevare i bisogni specifici di apprendimento e progettare un percorso personalizzato di apprendimento, anche mediante la semplificazione linguistica, l’adattamento della progettazione didattica di classe e l’eventuale realizzazione di laboratori per l’insegnamento dell’italiano come L2 ○ Individuare modalità di apprendimento della lingua italiana attraverso percorsi personalizzati, risorse interne ed esterne, anche con l’uso di tecnologie informatiche 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Programmazione ◆ Materiale strutturato e facilitato per alunni stranieri (dvd, libri, ecc) ◆ Attività ludiche ◆ Attività espressive ◆ Uscite sul territorio ◆ Coinvolgimento in classe dei genitori di alunni stranieri

COSA	CHI	QUANDO	COMPITI	STRUMENTI
			<ul style="list-style-type: none"> ○ Progettare percorsi di educazione interculturale per tutti gli alunni, utilizzando i diversi linguaggi (grafico, visivo, musicale, motori o), per valorizzare la lingua e la cultura d'origine degli alunni stranieri ○ Mettere in gioco tutte le possibilità non verbali di comunicazione ○ Essere disponibili a possibili modifiche al percorso didattico in relazione ai bisogni del nuovo alunno <p style="text-align: center;"><u>VALUTAZIONE</u></p> <p>Qualora, al termine dell'anno scolastico si riscontrassero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dei progressi rispetto alla situazione di partenza - un impegno dell'alunno attivo e costante - un mancato raggiungimento dei prerequisiti adeguati per lo svolgimento delle attività didattica <p>con il parer favorevole della famiglia, dei docenti e dell'equipe, il consiglio di classe può ammettere l'alunno alla classe successiva sebbene permangono difficoltà di comprensione e produzione della lingua</p>	

COSA	CHI	QUANDO	COMPITI	STRUMENTI
ASPETTO SOCIO - RELAZIONALE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Alunno straniero ✓ Famiglia ✓ Docenti ✓ Gruppo - classe ✓ Personale ATA ✓ Mediatore ✓ Extrascuola 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Durante le attività scolastiche ✓ Momenti strutturati al di fuori dell'ambiente scolastico (incontri educativi, corsi di lingua per mamme straniere, ecc) ✓ Mediatore 	<p>PERCORSO SOCIO – RELAZIONALE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Creare nella classe un clima positivo ed accogliente informando e preparando gli alunni ○ Favorire l'interazione con i compagni promuovendo strategie di lavoro in coppia, per piccolo gruppo, di cooperative- learning e di tutoraggio ○ Valorizzare e far conoscere la lingua e la cultura altra (indipendentemente dalla presenza o meno di alunni non italiani/italofoni) ○ Mettere in atto una mediazione con la famiglia attraverso il facilitatore linguistico al fine di far comprendere problematiche e difficoltà dell'alunno ○ Svolgere un ruolo di mediazione tra le culture ○ In caso di situazioni problematiche comunicare al Dirigente scolastico le esigenze dell'alunno, ove l'organizzazione della classe non riesca a rispondervi 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Dialogo ◆ Relazioni di mediazione ◆ Disponibilità da parte di tutti i soggetti coinvolti ◆ Locandine pubblicitarie (per favorire l'integrazione e facilitare l'acquisizione della lingua italiana) ◆ Corso di lingua italiana

* **CRITERI INDIVIDUATI DALLA COMMISSIONE STRANIERI**

La commissione stranieri prendendo spunto da esperienze precedenti ritiene opportuno applicare i seguenti criteri per l'**assegnazione** dell'alunno alla classe:

- ◆ evitare la concentrazione degli alunni stranieri in una classe e in un solo corso, favorendo la loro equa distribuzione in tutte le classi e in tutti i corsi
- ◆ tener conto del numero di alunni della classe e del numero di alunni non italofofoni già inseriti
- ◆ tener conto della complessità del gruppo-classe :
 - presenza di alunni diversamente abili
 - situazioni di svantaggio non certificato
 - numero di alunni stranieri italofofoni già inseriti
 - numero di alunni ripetenti e “anticipatari”
 - dinamiche di gruppo particolari
- ◆ tener conto della presenza nella classe di altri alunni provenienti dallo stesso paese, se il supporto iniziale di un compagno può essere di facilitazione e le condizioni della classe lo permettano
- ◆ evitare situazioni di classi o di corsi con alunni tutti della stessa nazionalità, al fine di favorire l'integrazione scolastica e sociale nel gruppo e prevenire situazioni di aggregazioni controproducenti

PER ISCRIZIONI EFFETTUATE NEL SECONDO QUADRIMESTRE si terrà in considerazione il seguente criterio: anticipare l'iscrizione alla classe precedente rispetto all'età anagrafica per permettere all'alunno di continuare il percorso scolastico con lo stesso gruppo classe e allacciare relazioni stabili con alunni e insegnanti