

Protocollo di Accoglienza

Premessa

Nel nostro Istituto si registra un incremento degli alunni stranieri, pertanto si ritiene opportuno ampliare l'Offerta Formativa per favorire un'educazione interculturale adeguata alle diverse esigenze della scuola.

Il Protocollo d'accoglienza nasce dall'intenzione di rispondere efficacemente alla necessità di inserimento e di integrazione degli stessi e altresì rispondere alle problematiche che gli insegnanti incontrano quotidianamente.

Tale documento può essere considerato un punto di partenza comune all'interno dei percorsi didattico-educativi, ma anche uno strumento di lavoro flessibile, aperto a successive revisioni ed integrazioni sulla base delle esperienze realizzate, dei bisogni individuati e delle risorse della scuola.

Finalità

- Accogliere le diversità quali risorse di ogni comunità educativa in un'ottica di costante cambiamento globale;
- Individuare pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza e d'integrazione di alunni stranieri;
- Sostenere gli alunni stranieri favorendo un clima di accoglienza e di attenzione per rimuovere gli ostacoli alla piena integrazione e per facilitare i processi di apprendimento;
- Valorizzare la cultura d'origine e la storia personale di ogni alunno,
- Facilitare la relazione con la famiglia immigrata;
- Costruire reti collaborative tra scuole e tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza, dell'integrazione e dell'educazione interculturale.

Contenuti

Il Protocollo di Accoglienza delinea le seguenti prassi :

1. Fase amministrativa - burocratica – informativa (iscrizione e documentazione)
2. Fase comunicativo relazionale (fase di prima accoglienza)
3. Fase educativo–didattica (proposta di assegnazione alla classe, accoglienza, insegnamento italiano L2, curriculum, collaborazione genitori educazione interculturale)
4. Fase sociale (attività integrate con il territorio)

La Commissione Accoglienza

La Commissione Accoglienza, a tutti gli effetti articolazione del Collegio, è formata:

- dal Dirigente Scolastico, che la presiede;
- dal Docente referente per l'inclusione e/o da uno o più componenti della Commissione Accoglienza Stranieri;
- da un rappresentante designato della Segreteria didattica;

E' aperta alla collaborazione:

- del mediatore linguistico – culturale e del facilitatore linguistico;
- di tutti i docenti;
- di alunni, possibilmente della stessa nazionalità, che possano assistere il nuovo compagno grazie alla conoscenza della lingua di origine;
- di genitori e di quanti si rendano disponibili a dare un contributo per l'accoglienza.

Compiti della Commissione

Ha il compito, sempre in collaborazione con il team docente (Scuola Primaria) o con i Consigli di classe (Scuola Secondaria di I Grado), di:

- seguire le fasi di inserimento degli alunni neo-arrivati o comunque da inserire in un progetto accoglienza, a partire dal momento della richiesta di iscrizione alla scuola;
- fornire ai docenti le schede ed i materiali derivanti dalla prima fase di accoglienza e le schede informative del paese di origine degli alunni immigrati.

Le competenze della Commissione hanno carattere consultivo, gestionale e progettuale, le proposte effettuate sono sottoposte a delibera del Collegio.

La Commissione riferisce al Collegio dei Docenti gli esiti nei diversi settori di intervento, al fine di progettare azioni comuni, monitorare i progetti stranieri e operare un raccordo tra le varie attività scolastiche.

Compiti della segreteria

- Iscrivere l'alunno utilizzando anche la modulistica eventualmente predisposta;
- Acquisire l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica,

- Informare la famiglia sull'organizzazione della scuola e della segreteria, consegnando note informative nella lingua d'origine;
- Fornire ai genitori la modulistica bilingue per facilitare la comunicazione con gli insegnanti (assicurazione, uscite, assenze, discipline, progetti, materiali necessari, presenza del genitore a scuola, diete particolari, eventuali allergie);
- Controllare se è stato assolto l'obbligo scolastico;
- Informare i genitori del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe.....;
- Fissare il primo incontro tra le famiglie e la Commissione accoglienza;
- Avisare la Commissione accoglienza interessata.

1. Fase amministrativa - burocratica - informativa

- Conferire materiale documentativo in lingua sull'organizzazione della scuola
- Proporre un confronto tra il sistema scolastico locale e quello di provenienza
- Colloquio con referente in presenza del mediatore culturale
- Conferire materiale documentativo sulla struttura fisica scolastica e visita alla stessa
- Richieste di eventuali informazioni aggiuntive che la famiglia (o tutor legale) ritiene opportuno sottolineare
- Aiuto nella compilazione della modulistica relativa all'iscrizione e nella scelta delle opzioni offerte dalla scuola

2. Fase comunicativo relazionale: GLI

- Convocazione genitori per ulteriore conoscenza in presenza di un mediatore:
 - Ricognizione informativa sull'alunno e la famiglia, sulla storia scolastica e sul progetto migratorio dei genitori;
- Analisi dei bisogni
- Valutazione conoscenze pregresse:
 - predisposizione di materiale in lingua (prove d'ingresso): è cura dei docenti operare affinché gli alunni stranieri di recente immigrazione che hanno una conoscenza più o meno limitata della lingua italiana e che dunque partono da una evidente situazione di svantaggio, possano avere una valutazione almeno nelle materie meno condizionate dalla competenza di italiano L2

- in presenza di un mediatore somministrazione del test livello di apprendimento linguistico (riferimento liv. EU)

• In base alla precedente valutazione, scelta classe d'inserimento e relativa sezione: la Commissione Accoglienza tenuto conto delle disposizioni legislative e delle informazioni raccolte durante la prima fase di accoglienza, propone l'assegnazione alla classe. L'inserimento in una classe di coetanei appare la scelta da privilegiare, in quanto consente al neo-arrivato di instaurare rapporti più significativi con i coetanei. L'inserimento scolastico dei ragazzi stranieri avviene sulla base della L. 40/1998 sull'immigrazione straniera in Italia, del D.P.R. 394 novembre 1999 e delle Linee Guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri. Febbraio 2014;

tale normativa sancisce che:

- *Tutti i minori stranieri, sia regolari che non, hanno il diritto/dovere dell'inserimento scolastico*
- *L'iscrizione dei minori stranieri... può essere richiesta in un qualunque periodo dell'anno scolastico*
- *I minori devono essere 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 del paese di provenienza (con iscrizione alla classe immediatamente superiore o immediatamente inferiore), competenza, abilità e livelli di preparazione dell'alunno, corso di studi svolto.*
- Eventuale frequenza, oltre l'orario scolastico, per apprendimento lingua italiana L2:
 - a. liv. base, prima alfabetizzazione
 - b. consolidamento abilità acquisite
 - c. apprendimento della lingua per studiare
 - Il lavoro svolto dagli alunni nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico diventa parte integrante della valutazione di italiano (intesa come materia curricolare) o anche di altre discipline, nel caso in cui durante tale attività sia possibile l'apprendimento di contenuti.
 - L'attività di alfabetizzazione, come anche il lavoro sui contenuti disciplinari, è oggetto di verifiche da svolgere in classe predisposte dal docente del corso di alfabetizzazione e concordate con l'insegnante curricolare.
 - Quando sarà possibile affrontare i contenuti delle discipline curricolari, essi dovranno essere opportunamente selezionati, individuando i nuclei tematici irrinunciabili, semplificati, in modo da permettere almeno il raggiungimento degli obiettivi minimi previsti dalla programmazione.

- Si ricorda che per tutti gli alunni, e quindi anche per gli alunni stranieri, il voto/valutazione sommativo non può essere la semplice media delle misurazioni rilevate con le varie prove, ma deve tenere conto del raggiungimento degli obiettivi trasversali che sono comunque disciplinari quali impegno, partecipazione, progressione nell'apprendimento e di eventuali condizioni particolari. Per la valutazione degli alunni stranieri, inoltre, è opportuno prendere in considerazione la situazione di possibile svantaggio linguistico e rispettare i tempi di apprendimento dell'italiano L2.
- Semplificazione all'accesso del materiale e sussidi didattici facilitati e specifici

3. Fase educativo - didattica:

Compiti dell'insegnante di classe:

- Individuazione di percorsi facilitati di inserimento, con eventuale presenza di un mediatore linguistico ed uso di materiali semplificatori in diverse lingue
- Inserimento:
 - Accoglienza: clima accettante e motivante
 - Collegialità della programmazione
 - Trasversalità della lingua in tutte le discipline
- Sensibilizzazione del gruppo classe attraverso la promozione di un clima interculturale
- Informare la classe circa il nuovo arrivo
- Individuare un alunno-tutor, un *compagno di viaggio* cui anche gli insegnanti potranno rivolgersi nelle situazioni di difficoltà linguistica
- Valorizzazione dell'altra cultura
- Predisporre di una "biblioteca interculturale" con materiale e sussidi didattici facilitati e specifici
- Predisporre un calendario di incontri tra docenti e tra docenti/genitori
- Monitoraggio

4. Fase sociale:

- Rete scuola/territorio, Comune, Associazioni culturali, Servizi sociali, Associazioni sportive
Biblioteca.

