

ISTITUTO COMPRENSIVO "BAGATTI VALSECCHI"
PIAZZA BIRAGHI, 5 - VAREDO

Area a rischio e a forte processo immigratorio

**PROTOCOLLO
PER L'ACCOGLIENZA E
L'ACCOMPAGNAMENTO
DEGLI ALUNNI STRANIERI CON
BACKGROUND MIGRATORIO
A.S. 2018/2019**



Premessa

Il Protocollo del nostro Istituto nasce con l'intento di 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. Il Protocollo costituisce uno strumento di lavoro flessibile e deve essere verificato periodicamente sulla base delle esperienze effettuate; la Commissione Intercultura, coordinata dalla funzione strumentale per l'integrazione, procede all'aggiornamento del documento sulla base dei rilievi e dei suggerimenti derivanti dal Collegio Docenti, in ottemperanza al DPR 31/8/99 n° 394, art. 45, dove si attribuiscono al Collegio Docenti numerosi compiti deliberativi in merito all'inserimento degli alunni stranieri nelle classi.

COSA E' IL PROTOCOLLO

Il Protocollo d'accoglienza e integrazione degli alunni stranieri è un documento che viene deliberato dal Collegio dei Docenti e viene inserito nel PTOF.

Contiene criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni immigrati, definisce i compiti e i ruoli degli insegnanti, del personale amministrativo, dei mediatori e dei facilitatori culturali.

Traccia le diverse possibili fasi di accoglienza e le attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana. Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro che viene integrato e rivisto sulla base delle esperienze realizzate.

LE FINALITA' DEL PROGETTO

Il protocollo si propone di:

- favorire l'accoglienza e l'accompagnamento di alunni con background migratorio;
- favorire contesti favorevoli per facilitare l'ingresso e l'inclusione di questi alunni;
- sostenere gli alunni neo arrivati nella fase di acquisizione degli strumenti linguistici;
- promuovere la collaborazione tra scuola famiglia e tra scuola e territorio;
- garantire pari opportunità di accesso all'istruzione e di successo scolastico.

FASI DI LAVORO

Il Protocollo di Accoglienza:

- prevede la costituzione di un referente e di una Commissione Accoglienza, gruppo di lavoro che costituisce un'articolazione del Collegio Docenti;
- contiene criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola, la progettazione personalizzata degli apprendimenti e la valutazione degli alunni con background migratorio;
- traccia fasi e modalità dell'accoglienza e dell'accompagnamento a scuola, definendo compiti e ruoli degli operatori scolastici e di coloro che partecipano al processo di inclusione scolastica;
- propone modalità di intervento per la facilitazione dell'apprendimento della lingua italiana e per la ridefinizione dei contenuti curriculari delle varie discipline;
- prevede modalità di collaborazione e progettazione condivisa e sinergica con altre realtà territoriali (Cooperativa sociale Onlus, Comune) favorendo una logica di rete che coinvolga oltre alle diverse Istituzioni scolastiche altri soggetti sia Istituzionali che del privato sociale.

L'ACCOGLIENZA

L'accoglienza non può essere una fase definita nel tempo, ma dovrebbe corrispondere ad una modalità di lavoro atta ad instaurare e mantenere nel plesso un clima accettabile e motivante per tutti i protagonisti dell'azione educativa (genitori, alunni, docenti, collaboratori scolastici). La collegialità è fondamentale in tutte le fasi della programmazione: la lingua è trasversale a tutte le discipline e l'alunno appartiene alla classe, non ad un unico insegnante.

LA COMMISSIONE DI ACCOGLIENZA: COSTITUZIONE E COMPITI

Le commissioni di accoglienza sono gruppi di lavoro, con competenze di carattere programmatico, gestionale e consultivo rispetto agli alunni con background migratori. Costituiscono un'articolazione del Collegio Docenti e si riuniscono periodicamente in una prospettiva di condivisione, confronto e progettazione.

- Effettuano il colloquio di accoglienza allo studente neo arrivato, garantendo il coinvolgimento della famiglia (con attenzione alla storia personale e scolastica, alla biografia linguistica, alle aspettative e ai desideri);
- Somministrano test per valutare le competenze possedute in matematica,

inglese/francese.

- Prendono contatto con gli insegnanti delle scuole del territorio che l'alunno ha eventualmente frequentato in precedenza per acquisire informazioni di carattere didattico;
- Facilitano il contatto dello studente neo arrivato con l'ambiente scolastico, anche accompagnandolo nella visita alla scuola;
- Concordano con il Dirigente Scolastico, in base alle valutazioni complessive effettuate e nel rispetto delle indicazioni normative, la classe di inserimento;
- Raccolgono tutte le esigenze relative agli alunni con background migratorio già inseriti o in fase d'inserimento e osservano in itinere i percorsi degli alunni per verificare l'efficacia degli interventi proposti;
- Definiscono l'intervento del mediatore linguistico culturale per i colloqui scuola-famiglia e valutano la consulenza di esperti esterni per l'area interculturale;
- Se l'alunno ha più di sedici anni, prendono contatto con il CPIA (centro provinciale per l'istruzione degli adulti) per richiederne la collaborazione ai fini dell'apprendimento della lingua italiana e del conseguimento del diploma di scuola secondaria di primo grado (se l'alunno ha più di quindici anni può comunque prendere contatto con il CPIA dopo aver stilato e verificato un progetto specifico);
- Mantengono i contatti con il consiglio di classe in cui è inserito l'alunno, in particolare se è neo arrivato; forniscono indicazioni e strumenti al consiglio di classe, in particolare in relazione al Piano didattico personalizzato;
- Coordinano i laboratori per l'apprendimento e il potenziamento dell'italiano L2 (lingua della comunicazione e dello studio);
- Predispongono la programmazione a livello d'Istituto di tutte le attività didattiche ed educative di competenza della scuola e propongono percorsi di educazione interculturale;
- Si riuniscono periodicamente in una prospettiva di confronto e condivisione;
- Partecipano a iniziative di formazione e di aggiornamento e le promuovono nel contesto scolastico territoriale, sollecitando una partecipazione diffusa di docenti e operatori;
- Stabiliscono contatti con la Commissione Territoriale, con altre scuole, con enti e istituzioni diverse, con i servizi del territorio, per acquisire strumenti, materiali, indicazioni progettuali e didattiche al fine di definire il progetto globale;
- Verificano e integrano periodicamente il protocollo di accoglienza, in rete con altre

Commissioni e altri soggetti del territorio.

LA PRIMA FASE DI ACCOGLIENZA

Domanda d'iscrizione, richiesta di permesso di soggiorno per usufruire del mediatore culturale.

COSA	CHI	QUANDO	MATERIALI
<ul style="list-style-type: none">• Richiesta alla famiglia della documentazione e scolastica dell'aluno.• Consegna del materiale bilingue conoscitivo della scuola e degli indirizzi di scuola attivati.• Informazione sull'orario scolastico e sul regolamento d'istituto	<ul style="list-style-type: none">• Personale della segreteria, presidenza, insegnante referente (eventualmente affiancato da mediatore linguistico culturale).	<ul style="list-style-type: none">• Momento del primo contatto con la scuola, prima dell'inizio delle lezioni o durante l'anno scolastico.	<ul style="list-style-type: none">• Progressiva predisposizione di alcuni documenti in lingua straniera (scheda d'iscrizione, foglio riassuntivo dell'offerta formativa, principali comunicazioni alle famiglie).

Colloquio con genitori e alunni

COSA	CHI	QUANDO	MATERIALI
<ul style="list-style-type: none">• Incontro tra famiglia e referente della scuola.• Raccolta di informazioni sul l'alunno e la famiglia, sulla sua storia scolastica.• Visita e presentazione della struttura e presentazione delle attività extra scolastiche attivate.	<ul style="list-style-type: none">• Referente o docente della Commissione, adeguatamente individuato e formato (eventualmente affiancato da un mediatore linguistico culturale).	<ul style="list-style-type: none">• Nei giorni successivi all'iscrizione preferibilmente prima dell'inizio della scuola.	<ul style="list-style-type: none">• Schede di rilevazione dei dati personali e scolastici dello studente, opuscoli informativi bilingue.

<ul style="list-style-type: none"> • Informazione sui criteri di assegnazioni alla classe e sulle prime attività didattiche previste. 			
--	--	--	--

Approfondimento della conoscenza dei livelli scolastici di partenza

COSA	CHI	QUANDO	MATERIALI
<ul style="list-style-type: none"> • Rilevazione della situazione di partenza. • Individuazione dei bisogni specifici di apprendimento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Docenti della Commissione, docente coordinatore della classe (eventualmente affiancato da mediatore linguistico culturale). 	<ul style="list-style-type: none"> • Una o più giornate nell'arco delle prime settimane di lezione. 	<ul style="list-style-type: none"> • Questionari e test di rilevazione delle competenze, materiale bilingue.

L'INSERIMENTO NELLE CLASSI, LA SCELTA DELLA SEZIONE

Proposta di assegnazione alla classe

COSA	CHI	QUANDO
<ul style="list-style-type: none"> • Accertare la pregressa carriera scolastica dell'alunno avvenuta nel paese d'origine. • Inserire lo studente nella classe corrispondente all'età anagrafica, facendo riferimento agli elementi menzionati dalla normativa nazionale (DPR. 394/99 art.45 comma 2). 	<ul style="list-style-type: none"> • Commissione, docente referente, Collegio dei docenti, Dirigente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entro pochi giorni dall'avvenuta iscrizione.

Scelta della sezione e della classe

COSA	CHI	QUANDO
<ul style="list-style-type: none"> • Accertare la pregressa carriera scolastica dello studente avvenuta nel paese d'origine. • Verificare la situazione delle diverse sezioni, in merito a numero degli alunni, presenza di altri alunni stranieri (con attenzione alle nazionalità); presenza di alunni con disabilità (anche in relazione alla presenza o alla mancanza di iniziative di sostegno dedicate); presenza di alunni in carico ai servizi sociali territoriali; presenza di alunni ripetenti; nuovi inserimenti già avvenuti nel corso del ciclo scolastico; seconda lingua straniera (valorizzando dove possibile le competenze linguistiche già in possesso); presenza di altre risorse e progettualità che possano sostenere il percorso scolastico; particolari dinamiche di gruppo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Commissione, docente referente, Collegio dei docenti, Dirigente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entro pochi giorni dall'avvenuta iscrizione.

L'AZIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE

Prima accoglienza della classe

COSA	CHI	QUANDO	MATERIALI
<ul style="list-style-type: none"> • Predisporre forme e modi di comunicazione per facilitare l'inserimento. • Accogliere il nuovo alunno e presentarlo alla classe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Consiglio di classe, il coordinatore, il mediatore linguistico culturale (se necessario), tutta la classe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prima dell'inserimento dell'alunno nella classe. Il primo giorno della frequenza 	<ul style="list-style-type: none"> • Traccia per la rivelazione della biografia dell'alunno, materiale bilingue.

		a dell'alunno. Prime settimane di inserimento	
--	--	--	--

Accertamento dei livelli di partenza

COSA	CHI	QUANDO	MATERIALI
<ul style="list-style-type: none"> • Ricostruire un quadro informativo di massima istruzione del Pese di provenienza dell'alunno. • Approfondire la rilevazione dei livelli di partenza dello studente effettuata in precedenza. • Individuare modalità di semplificazione o facilitazione linguistica di ogni disciplina. • Prendere informazioni sui percorsi di alfabetizzazione o consolidamento linguistico, attuati sulla base delle risorse disponibili, anche in collaborazione con altri istituti. • Assicurare l'uscita dal gruppo classe dello studente per interventi individualizzati di supporto e facilitazione linguistica, anche eventualmente in un piccolo gruppo insieme ad alunni di altre classi in orario curricolare. • Mantenere i contatti con i docenti che seguono l'alunno nelle attività di recupero e potenziamento linguistico e con gli altri operatori coinvolti nel percorso di accoglienza e inserimento dell'alunno. • Sostenere lo sviluppo dell'italiano L2 e del lessico specifico legato alle discipline di secondo livello 	<ul style="list-style-type: none"> • Consiglio di classe o team di docenti, facilitatore linguistico e mediatore linguistico culturale. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nei primi giorni di frequenza. 	<ul style="list-style-type: none"> • Schede facilitate materiale didattico, materiale plurilingue.

<p>anche attraverso modalità di insegnamento/apprendimento o che superino la tradizionale lezione frontale (inserimento in piccoli gruppi di lavoro; utilizzo di tecniche non verbali; attività personalizzate...) e per mezzo di strumenti di valutazione dello studente che ne colgano i processi di miglioramento.</p>			
---	--	--	--

Predisposizione di strumenti e risorse

COSA	CHI	QUANDO	MATERIALI
<ul style="list-style-type: none"> • Si dovranno mettere a disposizione vocabolari e testi come L2. • Nell'istituto si terranno ogni anno laboratori di facilitazione linguistica rivolta agli studenti con background migratorio in base ai diversi livelli di interlingua raggiunti, con priorità per gli alunni di recente immigrazione. • L'istituto finanzia nei limiti delle risorse a disposizione e in collaborazione con gli altri attori del territorio la partecipazione dei membri della commissione o di altri docenti a iniziative di aggiornamento sul tema dell'inserimento degli alunni stranieri e sull'acquisizione di maggiori strumenti e tecniche di intervento didattico ed educativo rispetto agli alunni con background migratorio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Commissione, consigli di classe/team docenti 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante l'intero anno scolastico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Opportuno creare un archivio di materiali semplificati nelle varie discipline, in rete e basato sui libri di testo usati nella scuola stessa.

PDP e valutazione

COSA	CHI	QUANDO	MATERIALI
------	-----	--------	-----------

<ul style="list-style-type: none"> • Dopo il periodo di osservazione è possibile stendere il PDP dell'alunno dove verranno indicati gli obiettivi didattici, gli interventi messi in atto (per esempio la programmazione della facilitazione linguistica), eventuali dispense o strumenti compensativi da utilizzarsi per meglio permettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Verranno altresì indicati gli obiettivi minimi e i percorsi individualizzati per ciascuna disciplina di studio. La stesura di un PDP può essere necessaria anche per gli alunni stranieri di immigrazione meno recente, non ancora in possesso di una padronanza dell'italiano come lingua dello studio. Gli obiettivi educativi e didattici dovranno costantemente essere ricalibrati in base all'osservazione e alla verifica degli apprendimenti e dei livelli di interlingua raggiunti all'interno di un contesto che privilegia la valutazione formativa rispetto a quella certificativa (CM numero 24/2006). Si prendono in considerazione la situazione di partenza e il percorso dell'alunno, i passi realizzati, gli obiettivi della programmazione predisposta, la motivazione e l'impegno, le potenzialità di apprendimento dimostrate. In particolare, nel momento in cui si decide il passaggio o meno da una classe all'altra o da un grado scolastico al successivo, occorre far riferimento a una pluralità di elementi fra cui non può mancare una previsione di sviluppo dell'alunno. 	<ul style="list-style-type: none"> • Consiglio di classe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Un primo periodo di osservazione dell'alunno e durante l'intero anno scolastico. 	<ul style="list-style-type: none"> • PDP
--	--	--	---

DOCENTE REFERENTE :

Montalbano Margherita

Commissione:

Scuola primaria ins. Magnisio

Scuola dell'infanzia ins. De Ponti – ins. Maesano

Scuola Secondaria Primo grado prof.ssa Turri – prof.ssa Pedretti

Contatti: Tel: 0362580058

Email: miic87100d@istruzione.it

PEC: miic87100d@pec.istruzione.it

Email Dirigente Scolastico: dirigentebagatti@gmail.com