

PROTOCOLLO di ISTITUTO

ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI **gestione e disciplina**

PREMESSA

Il protocollo di accoglienza per l'inserimento degli alunni stranieri nelle classi di tutti gli ordini di scuola dell'Istituto è frutto di un percorso "progettuale" condiviso finalizzato alla costruzione di uno strumento che possa garantire a tutti i bambini stranieri che si iscrivono nelle scuole dell'Istituto la presenza di un ambiente accogliente, per un inserimento graduale ed efficace.

Il presente Protocollo predispone e organizza le procedure di natura amministrativa, educativa, didattica, sociale e culturale che l'Istituto intende mettere in atto fin dal momento dell'iscrizione di alunni stranieri.

Il Protocollo costituisce uno strumento di lavoro che:

- contiene criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri;
- traccia le fasi dell'accoglienza;
- suggerisce indicazioni e reperisce materiali per agevolare le insegnanti negli interventi per l'apprendimento della lingua italiana;
- individua le risorse necessarie per tali interventi.

Finalità

- Facilitare l'ingresso a scuola dei bambini/ragazzi stranieri.
- Entrare in relazione con la famiglia immigrata.
- Favorire un clima di accoglienza per ridurre quel grado di vulnerabilità degli alunni e degli insegnanti di fronte ai cambiamenti.
- Sostenerli nella prima fase di adattamento al nuovo contesto.
- Costruire un contesto favorevole all'incontro di culture diverse e di singole "storie" di ciascuno.
- Promuovere la comunicazione e la collaborazione fra scuola e territorio sui temi della accoglienza, dell'integrazione e dell'educazione interculturale.

Prassi condivise di carattere

- Amministrativo e burocratico (iscrizione)
- Comunicativo e relazionale (prima conoscenza)
- Educativo-didattico (linee guida di assegnazione alla classe, accoglienza, educazione interculturale, insegnamento dell'italiano come seconda lingua)
- Sociale (rapporti e collaborazioni con il territorio)

ACCOGLIENZA DELLA FAMIGLIA STRANIERA

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

Iter procedurale

Gestito dal dirigente scolastico, dal personale di segreteria e dagli insegnanti della classe di riferimento in base all'età dell'alunno/a neo-arrivato/a, prevede:

- iscrizione presso la segreteria e accordo sulla data di incontro per il colloquio informativo con i genitori;
- colloquio informativo con i genitori per una prima conoscenza della loro realtà familiare, sociale e anamnesi del bambino;
- eventuale richiesta di informazione alla scuola di provenienza, se italiana, in attesa dell'arrivo della documentazione ufficiale;

- condivisione con la famiglia sulle modalità per verificare le conoscenze per definire la classe in cui inserire l'alunno/a;
- somministrazione prove di ingresso/verifica delle competenze possedute dall'alunno/a in ambito linguistico-espressivo, logico-matematico. con possibile ausilio di tecniche non verbali quali disegno, gestualità, computer, se ritenuto necessario;
- in questo caso, sulla base degli esiti, valutazione sulla permanenza nella classe individuata in base all'età anagrafica o trasferimento in una classe inferiore;
- a seconda della scelta effettuata e delle informazioni raccolte, soprattutto sul grado di conoscenza e di comprensione della lingua italiana, elaborazione di uno specifico progetto di inserimento/accoglienza che preveda un percorso mirato, anche con ipotesi di interventi aggiuntivi di alfabetizzazione;
- richiesta di una collaborazione continuativa tra scuola e famiglia.

I compiti del settore amministrativo

- Acquisire la domanda di iscrizione utilizzando una modulistica adeguata.
- Fornire ai genitori stranieri, se necessario, materiale in più lingue per una prima essenziale informazione sul sistema scolastico italiano e sulla scuola di inserimento dei figli.
- Raccogliere la documentazione necessaria, anche relativa alla precedente scolarità (*se esistente*).
- Raccogliere informazioni e documentazione su eventuali malattie di cui la scuola deve essere informata.
- Acquisire l'opzione di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica.
- Trasmettere le informazioni raccolte alle insegnanti.

LA COMMISSIONE ALUNNI STRANIERI

La Commissione rappresenta l'Istituto ed è composta dal Dirigente Scolastico, da un coordinatore/referente e da tre docenti, uno per ogni ordine di scuola.

I membri vengono individuati all'inizio di ogni anno scolastico, anche in funzione delle operazioni intervenute di mobilità del personale docente.

La Commissione ha competenze di carattere consultivo, progettuale e propositivo sia per quanto riguarda l'inserimento degli alunni stranieri, sia per le azioni correlate alle finalità del Protocollo.

La Commissione si riunisce in corso d'anno per gli interventi di competenza e per aggiornare il Protocollo in base alle situazioni in essere.

Le competenze del gruppo di lavoro sono finalizzate a:

- fornire moduli d'iscrizione adeguati (multilingue)
- fornire al team di insegnanti che accoglierà il nuovo alunno tutte le informazioni, il supporto e il materiale in suo possesso
- promuovere l'attivazione di laboratori linguistici, individuando risorse interne ed esterne e spazi adeguati e facilitando il coordinamento tra gli insegnanti e gli eventuali mediatori culturali e/o facilitatori linguistici
- favorire e facilitare il rapporto con la famiglia attivando anche eventuali risorse di mediazione
- osservare e valutare materiali didattici utili per l'aggiornamento dei docenti
- mantenere rapporti con il territorio
- effettuare monitoraggi valutativi
- costituire un Centro di Documentazione di Istituto sull'intercultura, con materiale didattico e informativo specifico, consultabile dai docenti
- seguire il percorso di inserimento, accoglienza, integrazione dei bambini stranieri che frequentano i plessi del Istituto e delle loro famiglie

L'ASSEGNAZIONE DELL'ALLIEVO ALLA SEZIONE/CLASSE

L'art. 45 del DPR 31/08/99 n. 394 prevede, di norma, l'assegnazione dell'allievo alla sezione o alla classe in base all'età anagrafica.

Tale inserimento si stabilisce sulla scorta degli elementi raccolti durante il colloquio con la famiglia, al momento dell'iscrizione, tenendo conto dell'età anagrafica, del percorso scolastico

fatto, di un primo accertamento di competenze ed abilità, delle aspettative e/o esigenze familiari emerse. Pertanto:

- l'alunno viene assegnato alla sezione/classe in base all'età anagrafica;
- qui verranno verificate le effettive competenze dell'alunno, concordando con la Commissione tempi e modi;
- entro la seconda settimana di frequenza, previo colloquio con gli insegnanti di classe, i genitori e, se necessario, la mediatrice culturale, la Commissione confermerà o modificherà la sezione/classe di assegnazione definitiva;
- l'eventuale assegnazione della sezione nella scuola primaria e secondaria sarà effettuata tenendo conto del numero di alunni per classe, della presenza di altri alunni stranieri, delle eventuali problematiche nella classe, della presenza di alunni diversamente abili.

All'inizio di ogni anno scolastico vengono specificate le tipologie d'intervento che la scuola è in grado di attivare, sia attingendo a risorse professionali che economiche interne, sia mediante accordi e convenzioni con enti locali, associazioni e altre scuole del territorio.

ACCOGLIENZA DELL'ALUNNO E DELLA FAMIGLIA

A questo proposito, i compiti della Commissione sono:

- proporre i criteri generali per l'iscrizione, l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri;
- formulare proposte per l'attivazione di laboratori linguistici, individuando risorse interne ed esterne e facilitando il coordinamento tra gli insegnanti e gli eventuali facilitatori esterni;
- formulare proposte per attività di formazione dei docenti e iniziative di educazione interculturale;
- coordinare l'acquisto e la gestione di specifici sussidi didattici (testi per l'acquisizione dell'italiano come L2, narrativa bilingue, educazione interculturale, testi per l'apprendimento, materiali multimediali);
- effettuare, in collaborazione con i docenti del Istituto e i referenti che gestiscono le biblioteche e le dotazioni dei software didattici, una ricognizione di tutti i testi/supporti potenzialmente utili per gli alunni stranieri presenti nelle biblioteche dei vari plessi ed elaborare un semplice sistema di classificazione dei medesimi (acquisizione dell'italiano come L2; narrativa bilingue; educazione interculturale; apprendimento), indicando in quale scuola si trovano, in quante copie, le modalità di prestito;
- predisporre una lista di testi e/o supporti didattici da acquistare e/o altre copie degli esistenti, utili per la gestione degli alunni stranieri;
- mantenere gli opportuni contatti con gli enti e associazioni territoriali per acquisire le opportunità da questi offerte alla scuola;
- coordinare l'organizzazione didattica e gli interventi scolastici ed extrascolastici necessari per l'accoglienza e l'integrazione non solo dei bambini stranieri, ma anche dei loro genitori.

INSERIMENTO NELLA CLASSE

Fra l'atto formale dell'iscrizione e l'effettivo inserimento in classe intercorrerà, se sarà possibile, un lasso di tempo (una settimana) che permetterà di curare l'inserimento stesso (*scambio di informazioni, accordi con il team docente, preparazione della classe,*).

L'inserimento dell'alunno avverrà tramite scambio di informazioni e accordi con la famiglia.

COMPITI DEL TEAM DOCENTE

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.

Il team docente ha il compito di:

- effettuare un primo colloquio con l'alunno e la sua famiglia col supporto, se necessario, di un mediatore linguistico culturale;
- durante il colloquio:
 - utilizza la documentazione fornita dalla segreteria

- raccoglie informazioni sulla situazione familiare e sulla storia personale e scolastica dell'alunno
- integra e completa le informazioni sull'organizzazione generale della scuola
- prende accordi sulle forme necessarie di collaborazione scuola-famiglia
- elabora una prima valutazione delle competenze linguistiche e extraverbali dell'alunno utilizzando specifici strumenti
- mantiene i rapporti con la Commissione
- favorire l'inserimento dell'alunno nella classe:
 - informando i compagni del nuovo arrivo e creando un clima positivo di attesa
 - progettando specifiche attività di benvenuto e conoscenza
 - rilevando i bisogni specifici di apprendimento dell'alunno straniero
- individuare ed applicare modalità di semplificazione dei contenuti e di facilitazione linguistica per ogni disciplina, stabilendo i contenuti essenziali ed adattando ad essi le metodologie didattiche, la verifica e la valutazione delle competenze acquisite;
- stabilire criteri, modalità e strumenti di valutazione;
- informare la famiglia del percorso formativo predisposto dalla scuola;
- programmare in forma integrata, qualora ce ne fosse la necessità, il lavoro con i mediatori culturali e facilitatori linguistici che seguono l'alunno straniero;
- stimolare, coinvolgendo anche gli altri compagni e i loro genitori, la partecipazione dell'alunno straniero ad attività extra-scolastiche del territorio;
- favorire la partecipazione dei genitori, in particolar modo delle mamme della scuola dell'Infanzia, alla vita scolastica.

COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO

La Commissione intende promuovere la piena integrazione dei bambini stranieri nel contesto sociale in cui la scuola opera. Per far ciò è necessario realizzare un progetto educativo che risponda pienamente ai bisogni dei bambini immigrati, favorendo il rispetto delle differenze e al tempo stesso il loro pieno inserimento all'interno dello Stato Italiano, nel rispetto dei principi fondamentali che regolano la vita collettiva.

Per realizzare ciò, il nostro Istituto si avvale della collaborazione con i Servizi territoriali (Casa Famiglia, ASL-AL, Servizio Socio Assistenziale), le biblioteche e, in primo luogo, con le amministrazioni locali per costruire una rete di interventi che rimuova ostacoli e favorire una cultura dell'accoglienza secondo le disposizioni di legge.

Sarà cura della Commissione stabilire e mantenere contatti con Enti Locali, servizi territoriali, associazioni di volontariato (Agenzia Famiglia-Casale, Caritas), altre Istituzioni Scolastiche per fare proposte, elaborare progetti, organizzare corsi di formazione.

VALUTAZIONE

La Commissione al termine di ogni anno scolastico verifica il percorso svolto e le specifiche azioni progettuali intraprese al fine di valutare i punti di forza e di debolezza emersi e proporre, di conseguenza, gli adeguamenti necessari.

I team docenti, facendo riferimento al documento di valutazione, stabiliscono per gli alunni stranieri prove di verifica idonee ed adeguate alle programmazioni, graduando le prove stesse e dichiarando gli obiettivi minimi richiesti.

Vengono inoltre organizzati incontri/colloqui in itinere con le famiglie per valutare l'inserimento, rilevare le difficoltà e/o problemi, ricordare le modalità di collaborazione scuola-famiglia, tarare le azioni attivate.

Il presente documento fornisce le linee guida dell'Istituto per l'inserimento degli alunni stranieri lasciando, comunque, flessibilità e libertà di adeguamento alle singole realtà di plesso.