

Allegato 3 - PROTOCOLLO PER L'ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI DI ORIGINE IMMIGRATA E NON ITALOFONI

Il Protocollo di integrazione scolastica è un documento che nasce dall'esigenza di un'informazione dettagliata, relativamente alle azioni svolte a favore dell'integrazione degli alunni non italo-foni e di origine immigrata all'interno del nostro IC; costituisce uno strumento di lavoro e pertanto viene integrato e rivisto periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate. E' stato redatto dai membri del GLI – Gruppo di Lavoro sull'Inclusione e successivamente deliberato dal Collegio Docenti e annesso al PAI. Nel documento vengono fissati criteri, principi e indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per un'inclusione ottimale degli alunni diversamente abili, definisce compiti e ruoli delle figure operanti all'interno dell'istituzione scolastica, traccia le diverse possibili fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento. L'adozione di un Protocollo di integrazione scolastica consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative contenute nell'art. 45 del DPR 31/8/99 n° 394 "Iscrizione scolastica" e nelle successive normative e indicazioni ministeriali.

Il protocollo di accoglienza si propone di:

- Facilitare l'ingresso degli alunni nel sistema scolastico e sociale
- Sostenere gli insegnanti e gli alunni chiamati ad accogliere questi nuovi compagni
- Costruire un ambiente favorevole all'incontro con le altre culture e con le storie dei singoli alunni
- Definire percorsi e obiettivi minimi condivisi dai vari soggetti che operano nell'istituto

OBIETTIVI:

- Costituire una Commissione "Accoglienza"
- definire pratiche condivise all'interno dell'istituto in tema di accoglienza degli alunni non italo-foni e di origine immigrata
- facilitare dell'inserimento e orientamento degli alunni
- sviluppare un adeguato clima di accoglienza
- comunicare con le famiglie immigrate anche con l'intervento di mediatori linguistico-culturali
- creazione una rete di comunicazione e collaborazione tra scuole, tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale
- aggiornare i docenti relativamente all'insegnamento dell'italiano L2 e all'educazione interculturale
- individuare criteri ed indicazioni relative alla procedura d'iscrizione ed inserimento nelle classi degli studenti stranieri
- definire fasi e modalità dell'accoglienza a scuola, compiti e ruoli degli operatori scolastici e di coloro che partecipano a tale processo
- proporre modalità di intervento per l'apprendimento della lingua italiana e dei contenuti curricolari
- realizzare dispense facilitate e/o adottare testi facilitati per stranieri, attinenti alla programmazione curricolare, decisa dai Dipartimenti disciplinari

La Commissione "Accoglienza"

E' formata da:

- dirigente scolastico
- collaboratori del dirigente scolastico
- docente referente per l'Intercultura
- docenti del team/consiglio di riferimento per l'alunno da inserire
- assistente amministrativo della segreteria didattica

La commissione può operare al completo oppure uno o più membri possono lavorare autonomamente, a seconda delle necessità.

La Commissione può usufruire della collaborazione di studenti della stessa nazionalità che possano assistere il nuovo compagno nel percorso di inserimento, facilitando i contatti con la famiglia grazie alla conoscenza della lingua di origine, dei mediatori linguistici e culturali, degli educatori del Centro Ulysse.

LE FASI PRINCIPALI DEL PROCESSO DI INTEGRAZIONE

ACCOGLIENZA IN INGRESSO	
Contatto con la famiglia	
Conoscenza dell'alunno	
Convocazione Commissione Accoglienza	
RUOLI - COMPITI - TEMPI PER L'INTEGRAZIONE	
Segreteria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Raccoglie documenti/certificazioni/autocertificazioni (autocertificazione riguardante i dati anagrafici, documenti sanitari attestanti le vaccinazioni fatte, certificato attestante classe o scuola frequentata nel paese d'origine, informazioni riguardanti la scuola di provenienza e il curriculum svolto) ▪ fornisce ai genitori modulistica bilingue, materiale informativo sulla scuola italiana, scheda di presentazione dell'Istituto con Regolamento interno e calendario scolastico (se possibile in più lingue) ▪ fissa un incontro dell'alunno e della sua famiglia con la Commissione Intercultura, eventualmente alla presenza del mediatore ▪ tiene un apposito elenco degli alunni stranieri e lo aggiorna in base alle nuove iscrizioni, unitamente ad altre informazioni utili.
Commissione Intercultura	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visiona la documentazione relativa alla precedente scolarità ▪ acquisisce informazioni sull'organizzazione scolastica del paese d'origine ▪ incontra l'alunno e la sua famiglia, eventualmente alla presenza del mediatore, e fornisce informazioni sulle strutture del territorio che offrono servizi agli stranieri, oltre che facilitare la compilazione dei moduli d'iscrizione ▪ raccoglie informazioni sul livello di conoscenza dell'italiano per la compilazione della scheda introduttiva di rilevazione e organizza prove di verifica in ingresso indicandone tempi, spazi e contenuti ▪ consulta i team docenti delle classi in cui potrebbe essere efficace l'inserimento e individua insieme a loro la classe più adatta tenendo in considerazione in particolare il numero degli allievi, la presenza di alunni certificati, la presenza di migranti neo arrivati, la presenza di situazioni problematiche ▪ si esprime sull'individuazione della classe e sezione cui assegnare l'allievo
Dirigente scolastico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visiona la documentazione ed assegna la classe all'alunno ▪ rimanda ai Consigli di classe/interclasse l'eventuale elaborazione di percorsi personalizzati, nel caso l'esame della Commissione Intercultura ne abbia evidenziato l'opportunità
Facilitatore linguistico, mediatore culturale e mediatore linguistico	<p>Tali figure non sono presenti nella scuola ma vengono fornite, talvolta, dal Comune di Firenze. Risultano fondamentale nelle immissioni di recente immigrazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aiuta la famiglia e la segreteria nella richiesta di iscrizione ▪ partecipa ai primi incontri scuola-alunno ▪ favorisce i rapporti scuola-famiglia-alunno

INSERIMENTO	
Criteri di inserimento nelle classi	
Presentazione al team / consiglio di classe	
Osservazione e conoscenza	
RUOLI - COMPITI - TEMPI PER L'INTEGRAZIONE	
Commissione Intercultura	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fornisce tutti i dati raccolti al team docente che accoglierà il nuovo iscritto ▪ fornisce all'alunno e alla sua famiglia informazioni e orientamento per un positivo inserimento nel contesto scolastico e sociale ▪ fa' in modo che l'allievo possa usufruire dei necessari laboratori di

	<p>alfabetizzazione, potenziamento della lingua della comunicazione e introduzione ai linguaggi disciplinari specifici, anche in collaborazione con gli altri soggetti formativi che operano sul territorio</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ effettua azioni di monitoraggio e verifica degli interventi ▪ predispone un ambiente accogliente e sviluppa un'adeguata sensibilità multiculturale in tutti i soggetti che fanno parte del contesto educativo degli allievi ▪ favorisce la fruizione della documentazione, la formazione e l'aggiornamento del corpo docente ▪ stabilisce e mantiene i contatti con gli enti locali, le strutture del privato sociale e l'associazionismo culturale ▪ reperisce strumenti e materiale ad hoc ▪ verifica e valuta il processo ▪ mette in atto eventuali provvedimenti adattativi
Team docente/consiglio di classe	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favorisce l'inserimento dell'alunno nella classe preparando i compagni al nuovo arrivo, dedicando del tempo ad attività di benvenuto e conoscenza, eventualmente individuando un compagno che svolga il ruolo di tutor ▪ rileva i bisogni specifici di apprendimento ▪ individua ed applica modalità di semplificazione dei contenuti e di facilitazione linguistica per ogni disciplina, stabilendo contenuti essenziali e adattando ad essi la verifica e la valutazione ▪ programma il lavoro con gli altri insegnanti che seguono l'alunno ▪ facilita la frequenza dei laboratori di L2 ▪ predispone un percorso personalizzato e informa l'alunno e la famiglia del percorso ▪ valorizza la cultura d'origine ▪ mantiene i contatti con la Commissione Intercultura ▪ effettua azioni di valutazione dei progressi raggiunti, tenendo conto del livello di partenza e degli obiettivi minimi individuati in precedenza
Dirigente scolastico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene i contatti con gli altri istituti scolastici al fine di confrontare e raccordare le iniziative adottate dalle singole scuole ▪ definisce attività di raccordo con le scuole secondarie II grado e con il mondo della formazione professionale al fine di garantire migliori condizioni di orientamento alla scolarizzazione successiva
Segreteria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ provvede a fornire al consiglio di classe/team: <ul style="list-style-type: none"> ▪ informazioni sul titolo di studio e /o corso di studi seguiti dall'alunno nel paese d'origine con, ove possibile, indicazione delle materie di studio e relative valutazioni ▪ scheda introduttiva di rilevazione della situazione iniziale, relativamente alle abilità linguistiche di comunicazione in italiano lingua 2, compilata dalla Commissione Accoglienza ▪ copia della modulistica bilingue che servirà a comunicare alle famiglie necessità di vario tipo (ove necessario) ▪ provvede all'eventuale richiesta di mediatore culturale per quelle discipline che ne necessitano.
Coordinatore del consiglio di classe/referente studenti BES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ svolge il ruolo di collegamento informativo tra il Consiglio di Classe e la Commissione Accoglienza ▪ individua gli studenti- tutor della stessa nazionalità o italiani ▪ mantiene i contatti con la famiglia
Facilitatore linguistico, mediatore culturale e mediatore	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Partecipa ai colloqui scuola-famiglia ▪ aiuta l'alunno nella preparazione di particolari attività didattiche (ad esempio il colloquio orale dell'esame di stato) ▪ favorisce i rapporti scuola-famiglia-alunno

linguistico	
Educatori del Centro Ulysse	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Predispongono percorsi individualizzati ▪ gestiscono lezioni di insegnamento della lingua italiana ▪ organizzano attività che favoriscono l'integrazione ▪ concorrono alla valutazione del percorso effettuato dagli studenti, sia sul piano conoscitivo che su quello della crescita individuale.

CASI PARTICOLARI

Si possono verificare inserimenti particolare se siamo ad anno scolastico già iniziato e/o in presenza di corso di studi molto differenziato. In questo caso la procedura sarà particolarmente accurata e si procederà a :

- valutare con particolare attenzione tutte le variabili elencate
- prolungare il periodo di osservazione specialmente per i neo arrivi nei mesi di febbraio/marzo, cioè a secondo periodo scolastico inoltrato
- prevedere la possibilità di inserimento nella classe immediatamente inferiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica
- coinvolgere i genitori nelle scelte da effettuarsi