

PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI

PREMESSA

Per l'iscrizione degli alunni stranieri la normativa vigente (D.P.R. 394/99) prevede quanto segue:

- i minori stranieri hanno diritto all'istruzione indipendentemente dalla regolarità della posizione in ordine al loro soggiorno e sono soggetti all'obbligo scolastico
- l'iscrizione dei minori stranieri può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno scolastico
- i minori stranieri privi di documentazione anagrafica ovvero in possesso di documentazione irregolare sono iscritti con riserva; ciò non pregiudica il conseguimento dei titoli conclusivi dei corsi di studio di ogni ordine e grado.

Ciò detto ogni anno il **Collegio Docenti** individua al proprio interno almeno 2 (due) docenti incaricati dell'accoglienza/integrazione degli alunni stranieri, possibilmente appartenenti a diversi ordini scolastici.

Anche la **Segreteria** individua un proprio referente per l'iscrizione degli alunni stranieri.

LA COMMISSIONE D'ACCOGLIENZA D'ISTITUTO

COMPOSIZIONE	COMPITI	INCONTRI
Dirigente Scolastico o Collaboratore vicario Insegnanti incaricati dal Collegio docenti	<ol style="list-style-type: none">1. consultivi e progettuali2. accoglienza degli alunni neoarrivati (relazione scuola –famiglia; osservazione; proposta di assegnazione alla classe)3. redigere il verbale dell'incontro4. presentare ai docenti interessati il nuovo inserimento con le motivazioni dell'inserimento5. dare eventuale consulenza per la preparazione dell'accoglienza6. incontrare gli insegnanti dopo un mese7. raccordo tra le diverse realtà (di territorio, distrettuale)8. monitoraggio dell'esistente9. rapporti con le amministrazioni	Incontro con l'alunno e la sua famiglia PRIMA dell'iscrizione Presenza al primo giorno di scuola Eventuale consulenza per preparare l'accoglienza Incontro con il team docenti dopo un mese dall'inserimento Riunioni su necessità

COMPITI:

- 1 La commissione ha competenze di tipo consultivo, gestionale e progettuale
- 2 la commissione :
 - a. si informa sulla situazione familiare, il progetto migratorio....
 - b. propone la classe e la sezione tenendo conto dell'età anagrafica, dell'ordinamento degli studi del paese di provenienza, dell'accertamento di competenze e abilità, del titolo di studio eventualmente già posseduto dall'alunno, delle aspettative familiari emerse nel colloquio
 - c. presenta alla famiglia la scuola (organizzazione, docenti, orario, regolamento...)
 - d. concorda con la famiglia la data di inserimento a scuola
 - e. ripartisce gli alunni nelle classi evitando la costituzione di sezioni con predominanza di alunni stranieri
 - f. fornisce i primi dati raccolti al team docenti che accoglierà il bambino neoarrivato
- 3 la commissione:
 - a. contatta le associazioni di volontariato che operano sul territorio
 - b. stabilisce contatti annuali d'incontro per favorire lo scambio di conoscenze e per affrontare tematiche concrete
 - c. attiva la collaborazione con le amministrazioni locali per costruire percorsi comuni di formazione, per proporre servizi (Centri di Documentazione) ed esperienze comuni (corsi di formazione)

L'inserimento avverrà dopo alcuni giorni, il tempo strettamente necessario per decidere la classe di inserimento e permettere agli insegnanti di classe di preparare l'accoglienza. Uno o più insegnanti della commissione sarà presente il primo giorno di scuola per accogliere l'alunno e la sua famiglia.

IL PERSONALE DI SEGRETERIA

COMPITI	MATERIALI
<ul style="list-style-type: none">➤ individua fra il personale ATA un incaricato del ricevimento delle iscrizioni al fine di affinare progressivamente abilità comunicative e relazionali che aiutano l'interazione con i cittadini immigrati	<ul style="list-style-type: none">➤ moduli di iscrizione (in più lingue)➤ scheda di presentazione della scuola in generale (in più lingue)➤ scheda di presentazione dell'Istituto

<ul style="list-style-type: none"> ➤ avvisa tempestivamente i coordinatori delle scuole, al fine di organizzare il primo incontro conoscitivo ➤ raccoglie la documentazione relativa alla precedente scolarità (se esistente) ➤ acquisisce l'opzione se avvalersi o non avvalersi della religione cattolica ➤ fornisce ai genitori materiale in più lingue per una prima informazione sul sistema scolastico italiano ➤ iscrive i minori 	
--	--

La commissione nel primo incontro:

COMPITI	MATERIALI
<ul style="list-style-type: none"> ▪ raccoglie una serie di informazioni sul ragazzo, sul suo percorso scolastico, sulla sua biografia linguistica ▪ articola un colloquio con il bambino, utilizzando anche tecniche non verbali, se necessario ▪ compila un'iniziale biografia scolastica dell'alunno ▪ facilita la conoscenza della nuova scuola ▪ osserva l'alunno in situazione ▪ accerta le competenze, abilità e livelli di preparazione, non necessariamente la padronanza della lingua italiana, ma in ambito logico-matematico e nelle abilità trasversali 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ traccia di primo colloquio con la famiglia ▪ elenco di mediatori locali ▪ questionario in più lingue rivolto agli alunni neoarrivati ▪ la scuola nei paesi d'origine dei bambini immigrati: schede informative ▪ schede per la rilevazione di abilità e competenze non verbali

L'inserimento in classe

in linea generale avviene nella classe corrispondente all'età anagrafica, ma il bambino può essere inserito in una classe immediatamente inferiore sulla base dei seguenti criteri:

- ✓ accertamento delle competenze
- ✓ ordinamento degli studi del Paese di provenienza
- ✓ eventuale scolarizzazione e titolo posseduto
- ✓ eventuale trasferimento da un'altra scuola italiana
- ✓ specialmente se iscritto nel II° quadrimestre può essere inserito nella classe immediatamente inferiore e quel periodo sarà considerato come "percorso di accoglienza e di integrazione"
- ✓ è auspicabile non separare a priori alunni della stessa lingua madre, senza però creare classi "ghetto"

IL TEAM DOCENTI

COMPOSIZIONE	COMPITI
<ul style="list-style-type: none">○ insegnanti di sezione○ insegnanti del modulo○ insegnanti del consiglio di classe	<ul style="list-style-type: none">○ Prepara gli alunni all'accoglienza del nuovo compagno○ favorisce l'integrazione nella classe promuovendo attività di piccolo gruppo, di apprendimento cooperativo, di contesto variato○ individua modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina○ rileva i bisogni specifici di apprendimento ed elabora una programmazione individualizzata○ presta molta attenzione al linguaggio non verbale○ non forza i tempi della comunicazione○ elabora, eventualmente, percorsi didattici di L2○ se necessario, compila la scheda di osservazione BES○ nella valutazione finale considera i processi di apprendimento, il raggiungimento degli obiettivi personalizzati e le valutazioni intermedie

LA PROGRAMMAZIONE E LA VALUTAZIONE

La normativa vigente prevede che i docenti possano definire il “**necessario adattamento dei programmi di insegnamento**” (D.P.R.394/99)sulla base delle osservazioni e delle prove d'ingresso.

Ciascun docente dovrà indicare:

- gli obiettivi minimi non generici e compatibili con la situazione di partenza dell'alunno
- i contenuti essenziali
- i criteri di valutazione

Alla programmazione individualizzata consegue una valutazione individualizzata.

Per i neo arrivati: è opportuno considerare l'eventualità di sospendere per un periodo le materie che richiedono la conoscenza di un linguaggio specifico;

Per gli alunni inseriti da più anni: è necessario organizzare laboratori per la lingua dello studio;

Per gli alunni che dovrebbero essere inseriti in classe terza della secondaria di I° grado:diviene prioritaria l'alfabetizzazione all'italiano come L2 piuttosto che i contenuti e le competenze disciplinari necessari per l'esame di licenza, per il quale l'alunno deve raggiungere almeno un livello A2 del quadro comune di riferimento del Consiglio Europeo;

Per gli alunni iscritti nel II° quadrimestre: la valutazione potrà essere espressa col solo giudizio finale, relativo ai progressi ottenuti.

ATTIVITA' DI PRIMO LIVELLO
(Alunni/e neo arrivati/e)

AREA TEMATICA	FUNZIONI LINGUISTICHE	LESSICO	ATTIVITA'
<p>LA SCUOLA</p>		<ul style="list-style-type: none"> • il nome • i numeri • la classe, i compagni, le maestre • gli oggetti di uso quotidiano a scuola 	<ul style="list-style-type: none"> • “esplorazione della scuola, far osservare gli ambienti, denominare, ripetere • preparazione dei cartellini con nomi degli ambienti bilingue, in seguito appenderli al loro posto • preparazione di cartellini con varie azioni (alzati, siediti...) • fotografia o disegno dei compagni di classe, scrittura dei nomi • preparazione di cartellini con i colori bilingui • collegare oggetti al colore esatto <p>.....</p>

**IL CORPO –
LA FACCIA**

- denominare le parti del corpo e le principali azioni
- descrivere alcune caratteristiche fisiche delle persone
- disegnare e denominare le azioni del quotidiano
- indicare stati d'animo e bisogni

- il corpo
- il viso
- caratteristiche fisiche (alto – basso, grasso - magro)
- stati e sensazioni (sto bene, ho mal di..., ho fame, ho freddo)
- i vestiti

- riprodurre la sagoma di un bambino e insieme denominare tutte le parti del corpo
- gioco: “toccati il naso, alza la gamba, aprila bocca.....
- sul quad. disegni da collegare al nome esatto
- costruzione di un burattino di cartone
- semplici descrizioni orali di fotografie
- l'insegnante descrive fotografie e il bambino indica la foto corrispondente
- far vestire una sagoma, verbalizzare, denominare
- presentare immagini di vestiti e proporre situazioni (se fa freddo....se fa caldo.... Al mare.. in montagna...)
-
-

<p>IL TEMPO I GIORNI LA FESTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • denominare i giorni, i mesi • denominare i momenti della giornata • dire le date • indicare le azioni del quotidiano • descrivere le azioni principali di una giornata a scuola • leggere le ore 	<ul style="list-style-type: none"> • i giorni della settimana • i mesi • la data • i compleanni • le azioni ripetute • l'orologio 	<ul style="list-style-type: none"> • preparare un calendario murale (Decroly) da aggiornare giornalmente • preparare un calendario con i compleanni, evidenziare i mesi in cui avvengono avvenimenti importanti (feste religiose, gite,.....) • gioco: memory della giornata (cartellini con le ore della giornata e altri con le azioni) • costruire in cartone un orologio, giocare a leggere le ore • •
<p>LA STRADA I NEGOZI I SOLDI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • indicare e denominare negozi e merci • indicare un costo • indicare e denominare luoghi e mezzi di trasporto • esprimere nozioni di collocazione spaziale 	<ul style="list-style-type: none"> • la strada • i negozi e le principali merci • i prezzi e i soldi • i mezzi di trasporto • il parco • termini spaziali 	<ul style="list-style-type: none"> • uscire dalla scuola e visitare il mercato, i negozi principali • simulare situazioni di acquisto • denominare negozi e merci relative • denominare mezzi di trasporto completa re schede con indicazioni topologiche