

PREMESSO QUANTO SEGUE:

Vista la Legge n. 59 del 15/3/1997, delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed agli Enti Locali;

Visto il D.Lgs n. 112 del 31/3/1998, circa il conferimento di funzioni e compiti amministrativi alle Regioni ed agli Enti Locali;

Visto il DPR n. 275 dell'8/3/1999, che detta norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

Visto il DPR 31/8/1999, art. 45 (istruzione scolastica) che attribuisce al Collegio dei Docenti numerosi compiti deliberativi e di proposta in relazione all'iscrizione ed all'inserimento degli alunni immigrati;

SI CONVIENE E SI STIPULA

Il presente protocollo di accoglienza per sostenere ed attivare la prassi amministrativa, educativa, didattica, sociale e culturale posta in essere dall'inserimento degli alunni stranieri nelle scuole materne ed elementari del Circolo Didattico di

Il presente documento, approvato dal Collegio dei Docenti, ha validità biennale, fatte salve eventuali modifiche che dovessero rendersi necessarie per mutate condizioni legislative e/o organizzative.

Letto approvato e sottoscritto.

PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA

Il protocollo d'accoglienza è un documento che viene discusso e deliberato dal Collegio dei Docenti.

Contiene criteri, principi e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni immigrati;

definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici;

traccia le diverse possibili fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana.

Si propone di:

DEFINIRE PRATICHE CONDIVISE ALL'INTERNO DELLE SCUOLE IN TEMA DI ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI FIGLI DI IMMIGRATI	TRACCIARE LE FASI DELL'ACCOGLIENZA A SCUOLA
FACILITARE L'INGRESSO NEL NOSTRO SISTEMA SCOLASTICO E SOCIALE DEGLI ALLIEVI APPARTENENTI AD ALTRE CULTURE	DEFINIRE COMPITI E RUOLI DEGLI OPERATORI SCOLASTICI
SOSTENERE GLI ALUNNI NELLA FASE DI ADATTAMENTO	INDIVIDUARE I CRITERI E LE INDICAZIONI RELATIVE ALL'ISCRIZIONE E ALL'INSERIMENTO A SCUOLA DEGLI ALUNNI STRANIERI
FAVORIRE UN CLIMA DI ACCOGLIENZA SCOLASTICA E SOCIALE CHE PREVENGA E RIMUOVA EVENTUALI OSTACOLI ALLA PIENA INTEGRAZIONE	
PROPORRE MODALITA' DI INTERVENTO PER L'APPRENDIMENTO DELLA LINGUA ITALIANA	ENTRARE IN RELAZIONE CON LA FAMIGLIA STRANIERA
COSTRUIRE UN CONTESTO FAVOREVOLE ALL'INCONTRO CON LE ALTRE CULTURE E CON LE STORIE DI OGNI BAMBINO	ENTRARE IN RELAZIONE CN LE ALTRE SCUOLE E LE RISORSE DEL TERRITORIO

Il protocollo di accoglienza è uno strumento aperto, che viene integrato e rivisto in base alle esperienze, alle riflessioni sulle esperienze, alla situazione del contesto.

Per renderlo attuabile e per monitorarne i risultati è necessaria **l'istituzione di una Commissione Intercultura con insegnanti designati all'accoglienza**.

La Commissione ha il compito di esprimere indicazioni che hanno carattere consultivo, gestionale e progettuale relativamente al progetto di accoglienza praticato, all'educazione interculturale di tutti gli allievi, al raccordo tra scuola, famiglia e territorio.

Nel protocollo d'accoglienza possiamo individuare fondamentalmente quattro fasi:

- Amministrativo - burocratica (iscrizione)
- Comunicativo - relazionale (conoscenza)
- Educativo - didattica (assegnazione alla classe, accoglienza, educazione interculturale, insegnamento dell'italiano come lingua2)
- Sociale (rapporti con il territorio)

SOGGETTI COINVOLTI NELLE DIVERSE FASI

DIRIGENTE SCOLASTICO

In qualità di garante del diritto all'istruzione ha tra le sue funzioni quella di

- attuare “interventi specifici per promuovere il diritto di apprendimento e il successo scolastico degli studenti appartenenti all'istituzione scolastica”

In qualità di Capo d'Istituto può

- sollecitare il Collegio dei Docenti e il Consiglio d'Istituto ad un'attività di progettazione che consideri i nuovi bisogni

In qualità di Coordinatore può

- individuare all'interno e all'esterno le risorse che possono rispondere alle esigenze dell'inserimento dei nuovi alunni

UFFICIO DI SEGRETERIA

- Individua tra il personale un incaricato che si occupi della pratica amministrativa dell'iscrizione e cura la sua formazione.
- Cura l'esposizione in bacheca e/o all'esterno della scuola di avvisi in lingue che diano le informazioni fondamentali relative all'organizzazione dell'Istituto: tempi di funzionamento, orari di ricevimento, orario della scuola, mensa,.....
- Accoglie le richieste d'iscrizione (chiede il supporto di un mediatore linguistico culturale se verifica le difficoltà linguistico comunicative).
- Si dota di moduli bilingui per raccogliere le informazioni principali: dati anagrafici, documenti necessari a ricostruire il percorso scolastico del bambino, opzione se avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica, diete alimentari,.....
- Stabilisce la data del primo colloquio con i docenti referenti della Commissione Intercultura e predisponde la partecipazione del mediatore se ne ha ravvisato la necessità.

COMMISSIONE INTERCULTURA

La Commissione Intercultura **viene eletta** dal Collegio e può essere composta dal Capo d'Istituto e da un numero di docenti che rappresentano le diverse scuole che compongono l'Istituto.

La Commissione **esprime** indicazioni che hanno carattere consultivo, gestionale e progettuale relativamente al progetto di accoglienza praticato, all'educazione interculturale di tutti gli allievi, al raccordo tra scuola, famiglia e territorio.

Compiti:

- Promuove il protocollo di accoglienza.
- Monitora i dati degli alunni immigrati.
- Individua le esigenze degli alunni immigrati (alfabetizzazione, sostegno allo studio, socializzazione con i compagni...).
- Facilita il colloquio con la famiglia attraverso la presenza di un insegnante con esperienza o il ricorso al mediatore culturale.
- Raccoglie la documentazione già richiesta dall'ufficio di segreteria ed elabora con le notizie raccolte anche durante il colloquio una scheda informativa sul percorso scolastico dell'allievo, la sua biografia linguistica,.....
- Propone l'inserimento in una determinata classe (1).
- Fornisce la classe di schede informative sul paese di provenienza, soprattutto sul suo sistema scolastico, di avvisi in lingua di origine, dei riferimenti del mediatore linguistico eventualmente utilizzato nel primo colloquio.
- Progetta un percorso di accoglienza che, condiviso con tutti i docenti, viene praticato nei diversi momenti di inserimento.
- Lavora alla costruzione di prove d'ingresso che non utilizzino esclusivamente la competenza linguistica e ricerca prove nella lingua d'origine.
- Propone un utilizzo delle risorse interne per rispondere a quelle esigenze degli alunni immigrati che non possono trovare risposta solo nel lavoro di classe.
- Richiede l'intervento del Dirigente Scolastico per interventi urgenti o straordinari.

(1) Per l'inserimento nella classe la Commissione avrà come criteri di riferimento quelli indicati dall'art. 45 del D.P.R. 31/8/99 n° 394 che così recita: "I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono 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 dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
dall'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel paese di provenienza;
del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno."

INSEGNANTI DI CLASSE

- Incontrano il docente della Commissione Interculturale che ha curato l'iter di accoglienza.
- Prendono conoscenza dei dati raccolti.
- Stabiliscono un percorso di accoglienza modulato sulle indicazioni date dalla Commissione e condiviso dal Collegio, ponendo particolare attenzione all'utilizzo di linguaggi non verbali, alla socializzazione graduale dell'allievo.
- Effettuano prove d'ingresso per valutare le competenze complessive dell'alunno utilizzando, possibilmente, quelle previste dalla Commissione.
- Rilevano i bisogni, programmano un percorso di apprendimento specificano e comunicano alla Commissione le esigenze dell'allievo a cui l'organizzazione della classe non riesce a rispondere.
- Incontrano la famiglia, alla presenza di un mediatore, se necessario, e partecipano alla famiglia, entro un tempo definito, il percorso di apprendimento elaborato per il ragazzo evidenziando i punti in cui scuola e famiglia collaborano.
- Favoriscono l'interazione con i compagni promuovendo strategie di lavoro in coppia, per piccolo gruppo, di cooperative learning, di tutoraggio.
- Individuano modalità di apprendimento della lingua italiana attraverso percorsi individualizzati, risorse interne ed esterne, uso delle tecnologie informatiche,.....
- Valorizzano la lingua d'origine degli allievi.
- Progettano percorsi di educazione interculturale per tutti gli allievi.

SCALETTA PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

Premessa

Scopi

Soggetti coinvolti

Prassi condivise: dall'iscrizione all'accoglienza in classe

.....

BOZZA PREMESSA

Questo protocollo nasce dall'esigenza di facilitare l'accoglienza degli alunni figli di immigrati e dal desiderio di veder migliorata l'offerta formativa per tutti gli studenti.

Obiettivo del Protocollo è, infatti, quello di condividere con i diversi operatori scolastici la definizione delle pratiche relative :

- all'accoglienza delle famiglie immigrate e dei loro figli;
- all'insegnamento dell'italiano come lingua seconda;
- all'educazione interculturale degli studenti del nostro Istituto.

BOZZA “DALL’ISCRIZIONE ALL’ACCOGLIENZA”

Nell’individuare le diverse fasi dell’accoglienza è possibile rintracciare fondamentalmente tre momenti diversi caratterizzati:

- 1) dalla procedura amministrativa
- 2) dall’intervento comunicativo - relazionale
- 3) dalle pratiche educativo - didattiche

Relativamente alla fase amministrativa il Protocollo individua come percorso dell’iscrizione i seguenti momenti:

- a. il colloquio dei richiedenti l’iscrizione all’Istituto con il Dirigente Scolastico o il suo collaboratore
- b. il passaggio agli Uffici di Segreteria della richiesta con individuazione di un collaboratore che per motivi di interesse e/o di competenze è disponibile a tale incarico. Suoi compiti specifici potrebbero essere i seguenti:
 - raccoglie la documentazione necessaria all’iscrizione attraverso moduli bilingui;
 - raccoglie le informazioni e la documentazione relativa alla scolarità precedente con intervento della figura del mediatore culturale in caso di difficoltà comunicative;
 - informa la Commissione Accoglienza e trasferisce ad essa le notizie acquisite;
 - predispone l’intervento del mediatore culturale, se ne ha ravvisato la necessità, per un primo colloquio dei genitori con l’insegnante designato dalla Commissione.
- c. il docente incaricato dalla Commissione effettua il colloquio per:
 - informare la famiglia e il ragazzo delle principali regole dell’Istituto: modalità dell’accoglienza, risorse attivate per facilitare l’adattamento del ragazzo alla nuova condizione, orario, calendario delle festività, attività culturali e non,
 - integrare le informazioni della Segreteria con notizie maggiori sul percorso scolastico del ragazzo, sulle sue competenze linguistiche, sulla religione praticata, le regole alimentari seguite, le sue possibilità di inserimento nelle attività gestite dalla scuola in orario extrascolastico,.....
- d. il docente incaricato convoca la Commissione Accoglienza.