**ISTITUTO COMPRENSIVO**

**AZZANO SAN PAOLO**

***PROTOCOLLO ACCOGLIENZA***

*Rivisto e integrato con i modelli*

*del CTI di Verdellino e del Progetto Nogaye*

Maggio 2016

**INDICE**

* Premessa
* Finalità
* *Fase amministrativa – comunicativa – relazionale*
* Iscrizione
* Accoglienza
* Assegnazione alla classe
* Inserimento iniziale nella classe
* *Fase educativo – didattica*
* Definizione del curricolo: adattamento del percorso per tutti gli ambiti e ALFABETIZZAZIONE
* Educazione interculturale
* Valutazione
* Raccordi
* Tra ordini di scuola
* Con le famiglie
* Con il territorio

*Premessa*

**Premessa**

Il Decreto legislativo n.° 286 del 25/07/1998 - art. 48 - e successivamente l’art. 45 del DPR 31/08/1999, n.° 394, i cui contenuti sono stati ribaditi e precisati nella C.M. n.° 24 del 01/03/2006, Linee guida per l’accoglienza e l’integrazione degli alunni stranieri febbraio 2014, nella C.M. n.° 2 del 08/01/2010, nella Direttiva Ministeriale del 27/12/2012 “ Strumenti d’intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica. Indicazioni operative”, nella Legge 53/2003 tutelano il diritto all’istruzione dei minori stranieri presenti sul territorio nazionale, indipendentemente dalla regolarità della posizione in ordine al loro soggiorno. Tali minori sono soggetti dell’obbligo scolastico. Per essi si segue la normale procedura per l’iscrizione, che può avvenire in qualunque momento dell’anno scolastico.

*L’accoglienza rappresenta il contatto iniziale del bambino straniero e della sua famiglia con l’ambiente scolastico e con le persone in esso presenti: è un momento delicato e che va affrontato con calma, senza pretendere di risolvere tutti i problemi, ma con la consapevolezza che tutto quanto si fa serve ai fini della programmazione mirata delle attività scolastiche.*

*Finalità*

* Definire ed attivare pratiche condivise all’interno dell’Istituto in tema d’accoglienza di alunni stranieri
* Facilitare l’ingresso a scuola dei bambini stranieri e sostenerli nella fase di adattamento al nuovo ambiente
* Favorire un clima d’accoglienza nella scuola
* Entrare in relazione con la famiglia immigrata
* Promuovere la comunicazione e la collaborazione tra le scuole e tra scuola e territorio sui temi dell’accoglienza e dell’educazione interculturale

*Fase amministrativa-comunicativa-relazionale*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ISCRIZIONE** | | | |
| CHI | COSA FA/COME | QUANDO/DOVE | MATERIALI |
| Personale di Segreteria | **Cura le procedure di iscrizione**, con particolare attenzione, nella raccolta dati, alla esatta grafia.  Chiede:   * Documenti sanitari * Documenti scolastici * Documenti fiscali   Fornisce informazioni su:   * Organizzazione scolastica * Servizi del territorio ( pulmino, mensa, pre/dopo scuola…)   Avvisa il Dirigente e il referente per gli alunni stranieri  Trasmette quanto ha raccolto al Dirigente e al referente per gli alunni stranieri. | Secondo orari d’ufficio o su appuntamento, al primo ingresso della famiglia in segreteria | Modulistica bilingue  Riferimenti bibliografici:  Paladini-Carcasci *Alunni stranieri*: Iscrizione alle scuole di ogni ordine e grado, in Scuola &Amministrazione, N.° 9 maggio, 2006-  Crf. La documentazione (permesso di soggiorno e documenti anagrafici, documenti sanitari, documenti scolastici).  CentroCome, Provincia di Milano – Assessorato all’Istruzione: *Libretti genitori scuola primaria e secondaria.* (Libretti genitori, tradotti in 8 lingue che servono ad orientare le famiglie dei ragazzi stranieri sull’organizzazione ed il funzionamento della scuola) da adattare alla propria realtà scolastica e territoriale.  Materiale bilingue del C.D.LEI  Riferimenti normativi: DPR n. 394/99 garantisce il diritto all’istruzione dei minori, indipendentemente dalla loro posizione giuridica. *Ibidem:*Capo VII, art. 45 Iscrizione scolastica. MIUR C.M. n. 87/2000. Iscrizione degli stranieri in qualsiasi momento dell’anno scolastico. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACCOGLIENZA** | | | |
| CHI | COSA FA/COME | QUANDO/DOVE | MATERIALI |
| -Docente Funzione strumentale  -eventuale presenza di un mediatore | * Curano il colloquio di accoglienza * Acquisiscono notizie sul percorso scolastico, utili a: * definire il percorso scolastico pregresso * conoscere il progetto migratorio della famiglia * conoscere l’organizzazione scolastica del paese di provenienza * individuare particolari bisogni e necessità * Illustrano l’organizzazione della scuola e l’offerta formativa * Consegnano il regolamento e orientano alla consultazione | * Su appuntamento con la famiglia | * Utilizzo di strumenti bilingue e comunicazioni tradotte * PDP da consegnare al coordinatore di classe |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE: criteri** | | |
| CHI | COSA FA/COME | MATERIALI |
| Collegio dei Docenti e Dirigente Scolastico | Il Collegio delega, con modalità individuate dai singoli istituti, la Funzione Strumentale per formulare la proposta di assegnazione alla classe.  L’assegnazione definitiva alla classe verrà valutata e decisa in ultima istanza dal Dirigente Scolastico.  il Collegio ratifica le iscrizioni effettuate nella classe precedente o successiva rispetto all’età anagrafica. | Testi normativi:   * Indicazioni delle Linee guida * I criteri di riferimento per l’assegnazione alla classe devono essere chiaramente indicati nel protocollo di accoglienza e deliberati dal Collegio docenti sulla base di quanto previsto dall’art. 45 del DPR 31/08/99 n.° 394:   “ .. i minori stranieri soggetto all’obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all’età anagrafica, salvo che il Collegio docenti deliberi l’iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:   1. 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 2. Del corso di studi eventualmente seguito dall’alunno nel Paese di provenienza 3. Del titolo di studio eventualmente posseduto dall’alunno   Materiali per la documentazione sulla scolarità pregressa:   * *La scuola nei paesi d’origine dei bambini e dei ragazzi immigrati in Italia* a cura di Anna Venturini, Mursia, 2003 * *Italiano L2: fondamenti e metodi. Lingua e cultura d’origine* a cura di M.C. Luise, Guerra, 2003/05 (volumi monografici su lingua e cultura dello studente di origine russa, rom, albanese, macedone, araba) * *“La scuola nei Paesi di origine dei bambini immigrati in Italia”* CESPI/Provveditorato agli Studi di Milano |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INSERIMENTO INIZIALE NELLA CLASSE** | | | |
| CHI | COSA FA/COME | QUANDO/DOVE | MATERIALI |
| Coordinatore e tutti i docenti della classe con il supporto del mediatore | Coinvolgono gli alunni stranieri in tutte le attività per favorire un clima di accoglienza in classe.  Predispongono scritte bilingue  Attuano varie modalità di comunicazione  Progettano attività di vario genere di carattere ludico-ricreativo | Dopo una fase di conoscenza e accertamento iniziale di abilità e competenze | Scritte bilingue  Materiali bilingue  Materiale di facile consumo  Materiale didattico strutturato e non |

*Fase educativo-didattica*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DEFINIZIONE DEL CURRICOLO: adattamento del percorso per tutte le materie** | | |
| CHI | COSA FA/COME | QUANDO/DOVE MATERIALI |
| Docenti di classe  Team docenti | Osservano i comportamenti e gli atteggiamenti dell’alunno e li registrano.  Rilevano, se possibile, le competenze pregresse in lingua madre e le abilità.  Rilevano i bisogni specifici d’apprendimento ( in caso di bisogno richiedono l’attivazione del percorso di alfabetizzazione alla Funzione strumentale) e individuano i primi elementi per la costruzione del percorso personalizzato. | Nei primi due mesi di scuola  Schede rilevazione delle competenze |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DEFINIZIONE DEL CURRICOLO: adattamento del percorso per tutte le materie** | | |
| CHI | COSA FA/COME | QUANDO/DOVE MATERIALI |
| Docenti di classe  Team docenti | Individuano i nuclei fondanti delle discipline.  Predispongono il percorso didattico definendo gli obiettivi minimi  Personalizzazione del percorso | Durante le riunioni del team e in consiglio di classe-  Testi specifici e programmazioni per materia  Utilizzo di testi semplificati  Utilizzo codici diversi  Testi vari  ( normativa:  C.M. 08/09/81 = programmazione  C.M. 26/07/90 = strategie  D.P.R. 394 del 31/08/99 = “ necessario adattamento dei programmi)  Programmazione di classe |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DEFINIZIONE DEL CURRICOLO: adattamento del percorso per tutti gli ambiti** | | |
| CHI | COSA FA/COME | QUANDO/DOVE/ MATERIALI |
| Docenti di classe | Realizzano il progetto educativo inclusivo, con interventi individuali e di gruppo, mediante cooperative learning e con strategie di tutoring | In classe, nei percorsi di alfabetizzazione  Testi vari  Glossari  Dizionari  Giochi ed attività grafiche, manipolative e “corporee” |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EDUCAZIONE INTERCULTURALE** | | | | |
| CHI | COSA FA/COME | | QUANDO/DOVE/ MATERIALI | |
| Tutti i docenti | Favoriscono attività volte a decostruire gli stereotipi e decentrare i punti di vista  Approfondiscono le idee di cultura, identità, appartenenza  Pongono attenzione al percorso di inserimento degli alunni stranieri nella nuova realtà italiana  Progettano e favoriscono lo svolgimento di attività mirate e/o laboratori come metodologia per implementare l’educazione interculturale nella prassi scolastica quotidiana  Sostengono un approccio interculturale ai curriculi indipendentemente dalla presenza di alunni stranieri nella classe. Promuovono giornate interculturali, spettacoli teatrali, corsi di italiano L2, laboratori di mediazione culturale | | Pubblicazioni | |
| **ALFABETIZZAZIONE E ATTIVITA’ LINGUISTICHE** | | | | |
| CHI | | COSA FA/COME | | QUANDO/DOVE MATERIALI |
| Docente della Funzione Strumentale  Docenti della commissione intercultura  In collaborazione con colleghi  **Risorsa principale:**  docenti dell’Istituto ed eventualmente collaborazione di docenti esterni | | Definizione dei gruppi: principianti, gruppi di livello intermedio, eventuale gruppo avanzato  Somministrazione di test per la definizione del livello e per l’inserimento nelle attività previste nell’Istituto  Raccordo con i docenti di classe al fine di stabilire l’inserimento nel livello più corrispondente ai bisogni formativi  Organizzazione di corsi italiano L2  Organizzazione di attività di recupero per precisi ambiti disciplinari  Studio assistito | | Utilizzo di bibliografia specifica Italiano L2  Utilizzo testi semplificati |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VALUTAZIONE** | | |
| CHI | COSA FA/COME | QUANDO/DOVE MATERIALI |
| Team docenti  Consiglio di classe  Cooordinatori e tutti i docenti del CdC, del team | Registra la situazione di partenza  **Definisce gli obiettivi minimi e procede alla personalizzazione del percorso**  Compie osservazioni sistematiche  **Somministra test e prove coerenti con gli obiettivi**  **Verifica i progressi ottenuti rispetto alla situazione di partenza**  **Tiene conto del livello globale di maturazione**  Curano il raccordo periodico con il personale che conduce corsi di Italiano L2 o attività di rinforzo per alunni stranieri | Utilizzo di bibliografia specifica Italiano L2  Utilizzo testi semplificati  O.M.2/08/93  C.M.2/03/94 n.° 73  D.P.R. 394 del 31/08/99  Linee guida del MIUR |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RACCORDO TRA ORDINI DI SCUOLA** | | |
| CHI | COSA FA/COME | QUANDO/DOVE MATERIALI |
| Team docenti  Consiglio di classe | Accertano le competenze in uscita ed esprimono una valutazione | Alla fine dell’anno o del ciclo  Documentazione per il passaggio ad altra classe/ciclo o per l’adeguamento del progetto |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RAPPORTI CON LE FAMIGLIE** | | |
| CHI | COSA FA/COME | QUANDO/DOVE MATERIALI |
| Team docenti  Consiglio di classe  ed eventuale Mediatore | Forniscono notizie/informazioni sull’organizzazione del proprio istituto  Coinvolgono le famiglie nel percorso formativo dell’alunno  Presentano il percorso personalizzato  Comunicano l’evoluzione, i progressi e la valutazione/consegna scheda | Materiale informativo  POF  Materiale bilingue  Documento di programmazione percorso  (PDP) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RAPPORTI CON IL TERRITORIO** | | |
| CHI | COSA FA/COME | QUANDO/DOVE MATERIALI |
| Dirigente scolastico  Funzione strumentale | Promuovono e stabiliscono:   * Rapporti con l’Ente locale * Rapporti con ASL * Rapporti con sociale privato * Rapporti col volontariato * Collaborazioni con mediatori culturali | Durante l’anno  Convenzioni, protocolli, incontri per scambio di conoscenza , costruzione di percorsi comuni di formazione e collaborazione |