



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"BARBERINO DI MUGELLO"

50031 - BARBERINO DI MUGELLO (FI)

Via Mons. Giuliano Agresti, 18 - 055/841162 - 055/8417704

e-mail: fiic818002@istruzione.it – PEC: fiic818002@pec.istruzione.it

www.barbescuola.edu.it



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI STRANIERI

PREMESSA

Facilitare l'ingresso nel nostro sistema scolastico ai ragazzi provenienti da altre nazionalità e culture, sostenerli nella fase di adattamento al nuovo contesto e favorire un clima in grado di prevenire o rimuovere velocemente eventuali ostacoli ad una piena integrazione, è, in democrazia, un dovere civile ancor prima che educativo.

L'iscrizione e l'inserimento di alunni stranieri coinvolge tutti gli operatori scolastici affidando loro compiti e ruoli diversi.

Questo documento costituisce uno strumento di lavoro e dovrà essere integrato e rivisto via via che si matureranno nuove esperienze.

Il Protocollo di Accoglienza per l'inserimento di alunni stranieri, elaborato dai Dipartimenti Accoglienza della rete di scuole del Mugello, viene proposto alla discussione e alla approvazione del collegio dei docenti e ne viene data indicazione nel PTFOF.

Il Protocollo di Accoglienza è composto da due parti: la prima riguarda gli obiettivi che ci si propone di raggiungere, i criteri necessari e gli organi incaricati della sua realizzazione, la seconda invece si preoccupa di delineare le procedure per realizzarlo operativamente.

OBIETTIVI DEL PROTOCOLLO

OBIETTIVI GENERALI

Fornire le indicazioni e gli strumenti per consentire a ciascun consiglio di classe di realizzare l'accoglienza degli alunni stranieri e agli studenti e alle loro famiglie di utilizzarli in maniera consapevole.

OBIETTIVI CONOSCITIVI

Di istruzione	Sociali
• Identificazione delle conoscenze acquisite. • Identificazione delle competenze possedute. • Identificazione delle competenze linguistiche sia della lingua madre, sia della lingua italiana (e di eventuali altre lingue). • Identificazione del livello di scolarizzazione raggiunto e relative concordanze o discordanze con i prerequisiti previsti nella scuola di accoglienza.	• .Identificazione del contesto scolastico e socio-territoriale nel Paese di origine e nella attuale situazione di immigrato. • Eventuale coinvolgimento degli assistenti sociali e degli psicologi con formazione specifica.

OBIETTIVI OPERATIVI

Di istruzione	Sociali
• Acquisizione della lingua italiana e, se necessario, conservazione della lingua madre. • Interventi per creare e rafforzare competenze e conoscenze, • Individuazione del tempo scuola e del momento dell'inserimento nella classe articolato in maniera flessibile, nel rispetto della normativa vigente. • DPR 394/99 <Necessario adattamento dei programmi di insegnamento in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri>	• Favorire il coinvolgimento individuale ed assembleare delle famiglie nel progetto di accoglienza dei ragazzi. • Elaborazione di un patto scuola-famiglia. • Favorire la creazione di spazi e momenti relativi alle tradizioni di origine, nel rispetto della legge italiana, in collaborazione con altre Agenzie del territorio. • Educazione del gruppo classe alla accoglienza.

RISORSE

Professionalità degli operatori scolastici e organizzazione didattica

- Creazione di una rete di scuole per la formazione, per il materiale e per il reperimento del personale qualificato.
- Formazione di docenti, operatori, mediatori.
- Creazione di una rete interna alla scuola che coinvolga tutto il personale (non docente, docente, amministrativo), per facilitare l'accoglienza e l'inserimento.
- Utilizzo di modulistica plurilingue.

Collaborazione con il territorio

Per promuovere la piena integrazione dei ragazzi nel più vasto contesto sociale e per realizzare un progetto educativo che coniughi insieme pari opportunità con il rispetto delle differenze, la scuola ha bisogno delle risorse del territorio, della collaborazione con servizi,

associazioni, luoghi d'aggregazione, biblioteche e, in primo luogo, con le amministrazioni locali per costruire una rete d'intervento che rimuova eventuali ostacoli e favorisca una cultura dell'accoglienza e dello scambio culturale.

Commissione Accoglienza

La commissione Accoglienza, costituita da: personale di segreteria, Dirigente scolastico, referenti per l'inclusione e docenti coordinatori delle classi interessate, ha compiti consultivi e progettuali. La commissione Accoglienza, come articolazione del collegio docenti, segnala l'impegno dell'istituto nell'accoglienza degli studenti immigrati ed evidenzia l'assunzione collegiale di responsabilità.

PROCEDURE

Dopo la richiesta di iscrizione alla scuola, il primo impatto del ragazzo con la nuova struttura avverrà proprio mediante il contatto con la commissione Accoglienza che farà visitare la scuola e darà informazioni circa l'organizzazione scolastica e le modalità di inserimento.

La commissione Accoglienza dovrà facilitare le comunicazioni e le relazioni necessarie tra l'alunno, la famiglia, il mediatore linguistico-culturale e gli operatori scolastici.

Renderà perciò disponibile il materiale operativo, esistente presso la scuola, necessario per la prima fase di inserimento.

ISCRIZIONE ED ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

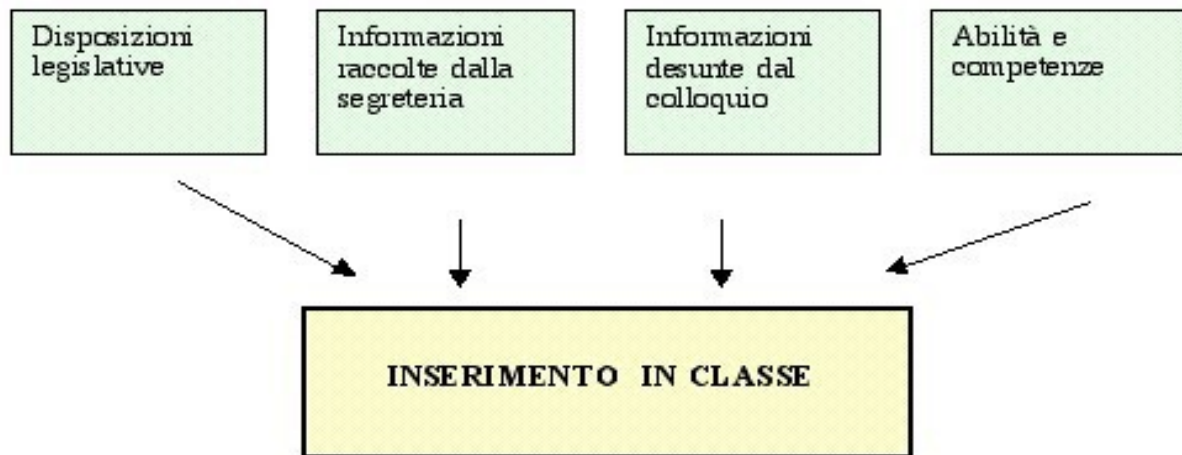
Il personale di segreteria incaricato al ricevimento delle iscrizioni degli alunni stranieri nuovi utenti fa parte della Commissione Accoglienza, oltre agli aspetti amministrativi, raccoglie una serie d'informazioni sull'alunno che consentono di adottare decisioni adeguate sulla classe in cui deve essere inserito. In questa fase potrà emergere una significativa, per quanto iniziale, *biografia scolastica* dell'alunno.

Questo importante momento del percorso di conoscenza dell'allievo prima dell'inserimento nella classe è stato suddiviso attraverso gli *step* di una precisa procedura:

PROCEDURA PER L'ISCRIZIONE E L'INSERIMENTO IN CLASSE NELLA SCUOLA

- 1) Valutazione da parte della Commissione Accoglienza della prima fase di indagini insieme al mediatore o al facilitatore di italiano come L2 (quando presenti).
- 2) Inserimento nella classe dell'alunno, in ottemperanza alle leggi vigenti, da parte del Dirigente Scolastico, della Commissione Accoglienza, del mediatore, del coordinatore di classe o di team interessato.

- 3) Supporto tecnico al coordinatore di classe o di team da parte del mediatore o facilitatore di italiano L2.
- 4) Preparazione della programmazione personalizzata e semplificata.



PROCEDURA PER LA FACILITAZIONE DIDATTICA E LA FACILITAZIONE RELAZIONALE

a) Percorso di facilitazione didattica:

1. rilevazione dei bisogni specifici di apprendimento
2. uso di materiali visivi, musicali, grafici
3. semplificazione linguistica
4. adattamento dei programmi curriculari
5. modificazione della programmazione in relazione alla presenza delle specifiche nazionalità
5. istituzione di laboratori intensivi di lingua italiana
6. dotazione di materiali adatti all'attuazione di quanto sopra

Percorso di facilitazione relazionale (socializzazione):

1. utilizzo di materiali nelle diverse lingue
2. individuazione di compagni di classe-tutor a rotazione
3. promozione di attività di piccolo gruppo
4. coinvolgimento delle famiglie degli alunni

PROCEDURA CONSIGLIO DI CLASSE O DI TEAM

1) Ore di **alfabetizzazione** di italiano lingua 2, in parte anche fuori classe, in orario curriculare e extracurriculare, eseguite o da operatori specializzati o da insegnanti della classe o della scuola.

Programmazione personalizzata e semplificata.

2) Comunicazione all'alunno del percorso che dovrà seguire.

3) Valutazione dei progressi rispetto al livello di partenza.

4) Valorizzazione della cultura d'origine nella didattica delle discipline.

- E' IMPORTANTE IN QUESTA FASE CHE IL GRUPPO DI DOCENTI SIA INTERNI CHE ESTERNI ALLA SCUOLA CHE SI OCCUPA DELL'INSEGNAMENTO DELL'ITALIANO LINGUA 2 AI RAGAZZI IMMIGRATI, LAVORI SEGUENDO UNA PROGRAMMAZIONE CONDIVISA PER EVITARE CONFUSIONE, NOIOSE RIPETIZIONI E PERDITE DI TEMPO
- E' ALTRESI' CONSIGLIATO INDIVIDUARE UN'AULA ATTREZZATA PER L'EDUCAZIONE LINGUISTICA, UN LUOGO PRECISO DOVE I RAGAZZI POSSANO SENTIRSI A PROPRIO AGIO E RITROVINO RIMANDI AI LORO PAESI DI ORIGINE (CARTE GEOGRAFICHE, DIZIONARI BILINGUI E PER IMMAGINI, COMPUTER, CARTELLONI CON I LORO LAVORI....)

Riferimenti legislativi:

C.M. 301/1989

C.M205/1990

DPR. 394/99

C.M. 221/2000

C.m. 24/2006