

PROTOCOLLO ACCOGLIENZA

Il presente protocollo è il documento che indica criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione, l'inserimento scolastico e l'integrazione sociale degli alunni neo-arrivati, in particolare per quelli stranieri al fine di garantire a ciascun bambino il diritto-dovere all'istruzione, il successo scolastico e di contrastare la dispersione scolastica; definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici, traccia le diverse possibili fasi dell'accoglienza e promuove le buone pratiche educative per l'insegnamento della lingua italiana, come L2, e l'educazione interculturale. Inoltre si propone di coinvolgere nel progetto tutte le risorse del territorio in un'ottica di inclusione scolastica e sociale.

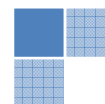
L'educazione interculturale non è quindi uno specialismo, una disciplina aggiuntiva che si colloca in un momento prestabilito dell'orario scolastico, ma un approccio a rivedere i curricoli formativi e gli stili comunicativi, la gestione educativa delle differenze e dei bisogni di apprendimento. Per tanto la sua adozione consente di attuare in modo operativo le indicazioni contenute nella nota del MIUR n° 4233 del 19 febbraio 2014, in materia di accoglienza ed integrazione degli alunni stranieri nonché le indicazioni riguardanti gli alunni con Bisogni Educativi Speciali, presenti nella Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012. Tale documento è inserito nel Piano dell'offerta Formativa della Direzione Didattica di Solofra.

IL PROTOCOLLO SI PROPONE DI:

- definire procedure da seguire all'interno della scuola in termini di accoglienza di alunni stranieri;
- facilitare l'ingresso di bambini/e e ragazzi/e di altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale italiano;
- sostenere gli alunni neoarrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto;
- favorire un clima d'accoglienza e di attenzione alle relazioni, che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione;
- costruire un contesto favorevole all'incontro con le altre culture e con le "storie" di ogni bambino;
- promuovere la comunicazione e la collaborazione fra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale, nell'ottica di un sistema formativo integrato.

IL PROTOCOLLO DELINEA PRASSI CONDIVISE DI CARATTERE:

- amministrativo e burocratico (l'iscrizione),
- comunicativo e relazionale (prima conoscenza),
- educativo – didattico (proposta di assegnazione alla classe, accoglienza, educazione interculturale, insegnamento dell'italiano come seconda lingua),
- sociale (rapporti e collaborazioni con il territorio)



LA COMMISSIONE INTERCULTURA

Per sostenere i compiti di accoglienza, si istituisce la commissione “INTERCULTURA”, come gruppo di lavoro e articolazione del collegio.

- la commissione rappresenta La Direzione Didattica e sarà composta dal Dirigente scolastico, dalla funzione strumentale Area 4 e da due docenti di sostegno.
- Il gruppo di lavoro ha carattere consultivo, gestionale e progettuale.
- la commissione si riunisce nei casi d’inserimento di alunni neoarrivati, per progettare azioni comuni, per monitorare i progetti esistenti, per operare un raccordo tra le diverse realtà.
- l’istituzione formale di un gruppo di lavoro come articolazione del collegio docenti segnala l’impegno della scuola in questo campo ed evidenzia l’assunzione collegiale di responsabilità.

COMPOSIZIONE

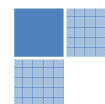
- Dirigente scolastico
- Funzione Strumentale Area 4
- Insegnanti di sostegno (2)

COMPITI

- Consultivi e progettuali;
- Accoglienza degli alunni neoarrivati (relazione scuola / famiglia; osservazione; proposta di assegnazione alla classe);
- Raccordo tra le diverse realtà (di territorio, distrettuale);
- Monitoraggio dell’esistente;
- Rapporti con le amministrazioni.

INCONTRI

- Da 2 a 4 in un anno, a commissione costituita, anche all’interno del GLI;
- Eventuali incontri da prevedere nel caso d’inserimento di alunni stranieri.



L'ISCRIZIONE

L'iscrizione rappresenta il primo passo di un percorso d'accoglienza dell'alunno straniero e della sua famiglia.

Fra il personale di segreteria, la scuola incarica l'assistente amministrativo assegnato all'area alunni del ricevimento delle iscrizioni degli alunni stranieri, anche al fine di affinare progressivamente abilità comunicative e relazionali, che aiutano senz'altro l'interazione con i "nuovi utenti".

La scuola si fa carico di predisporre i documenti e le informazioni da richiedere, oltre agli avvisi, i moduli, le note informative scritte nelle lingue d'origine da consegnare ai genitori per facilitare la comprensione della nuova realtà scolastica. Qualora ci fosse la presenza sul territorio di mediatori linguistici messi a disposizione dall'ente locale o associazioni, sulla base di convenzioni e di accordi, la scuola si attiverà per fruire dei servizi offerti.

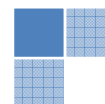
Il primo incontro dei genitori stranieri, sovente accompagnati dal figlio che deve essere iscritto, di carattere inevitabilmente amministrativo, si conclude con la segnalazione del caso alla FS area4, al fine di procedere alla definizione di una data per un eventuale incontro successivo fra i genitori e il nuovo alunno con uno dei docenti del gruppo "INTERCULTURA".

GLI UFFICI DI SEGRETERIA:

- iscrivono i minori;
- raccolgono la documentazione relativa alla precedente scolarità (se esistente);
- acquisiscono l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica;
- avvisano tempestivamente i coordinatori delle scuole, al fine di favorire le successive fasi dell'accoglienza;
- forniscono ai genitori materiale in più lingue per una prima informazione sul sistema scolastico italiano.

MATERIALI

- moduli d'iscrizione (in più lingue)
- scheda di presentazione della scuola in generale (in più lingue)



LA PRIMA CONOSCENZA

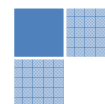
Oltre agli aspetti amministrativi, occorre raccogliere una serie d'informazioni di merito sull'alunno, che consentano d'adottare decisioni adeguate sui percorsi di facilitazione da attivare. La prima conoscenza può articolarsi in un incontro con i genitori e un colloquio con l'alunno, eventualmente alla presenza di un mediatore linguistico. In questa fase si raccolgono informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno, sulla situazione familiare, sugli interessi, le abilità, le competenze possedute dall'alunno. Il rapporto con il bambino o il ragazzo straniero può essere facilitato anche dall'utilizzo di tecniche non verbali quali il disegno, la gestualità, la fotografia, ecc. Dagli incontri previsti in questa fase potrà emergere una significativa, per quanto iniziale, biografia scolastica dell'alunno.

LA COMMISSIONE INTERCULTURA DELLA SCUOLA

- Effettua tempestivamente un colloquio con la famiglia;
- raccoglie una serie d'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, se necessario, l'alunno in situazione.

MATERIALI

- traccia di primo colloquio con la famiglia;
- elenco mediatori locali, se presenti sul territorio;
- 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.



ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

Come si rileva dalla nota del MIUR n° 4233 del 19 febbraio 2014, in materia di accoglienza ed integrazione degli alunni stranieri, i minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo diversa proposta da parte della commissione Intercultura, tenendo conto del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza.

Tale proposta costituisce situazione di deroga eccezionale al principio sancito dalla succitata nota del MIUR.

LA COMMISSIONE ACCOGLIENZA

quale articolazione del collegio

- Propone la classe e la sezione tenendo conto dell'età anagrafica e dell'ordinamento degli studi del paese di provenienza;
- Ripartisce gli alunni nelle classi evitando la costituzione di sezioni con predominanza di alunni stranieri;
- Fornisce i primi dati raccolti al team docenti che accoglierà il bambino neoarrivato.

IL TEAM DOCENTI

- Favorisce l'integrazione nella classe, promuovendo attività di piccolo gruppo, di cooperative learning, di contesto variato;
- individua modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina;
- rileva i bisogni specifici d'apprendimento;
- elabora, eventualmente, percorsi didattici di L2.

LA COMMISSIONE INTERCULTURA

- Contatta le associazioni di volontariato che operano sul territorio;
- attiva collaborazione con l'amministrazione locale e col centro CTS di riferimento per costruire percorsi comuni di formazione, per proporre servizi ed esperienze comuni (corsi di formazione).

