

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI

“Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali...” Art. 3 della Costituzione Italiana

Riferimenti normativi

C.M. n. 301 dell'8.9.1989

C.M. n. 205 del 26.7.1990

Testo Unico, del 1994, in materia di istruzione

C.M. n° 73 del 2 marzo 1994

Legge n° 40 del 1998

C.M. 23 settembre 1998

DPR 31 agosto 1999, n. 394

C.M. 8 del 6 marzo 2013

Linee guida – febbraio 2014

Il protocollo di accoglienza è un documento deliberato dal Collegio dei Docenti che riguarda l'inserimento degli alunni immigrati. E' uno strumento di lavoro che definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici, traccia le diverse fasi dell'accoglienza ed illustra le attività di facilitazione della lingua italiana.

L'arrivo di alunni stranieri, spesso ad anno scolastico iniziato, presenta una serie di problematiche oltre che comunicative, di inserimento nella realtà scolastica.

Nel nostro Istituto IC Cantù 3 si sottolinea l'importanza dell'identità personale di ciascun alunno/a, indipendentemente dalla provenienza, dalla lingua, dalle origini e ci si pone come finalità la formazione di alunni in grado di confrontarsi e di interagire con persone di culture diverse, vivendo questa diversità come un valore. In quest'ottica, favorire l'inclusione a scuola, significa accogliere l'altro, valorizzandone le peculiarità individuali e culturali.

L'azione sinergica tra tutte le componenti della scuola è finalizzata a creare un'accoglienza competente che si attua nell'azione educativo-didattica del consiglio di classe che progetta il percorso di insegnamento scandendone le tappe.

In un progetto di accoglienza e inclusione sono qualificanti i seguenti indicatori:

- Flessibilità organizzativa
- Responsabilità progettuale condivisa e partecipata
- Predisposizione di dispositivi per l'insegnamento dell'italiano come L2
- Condivisione di procedure
- Coinvolgimento delle famiglie nel progetto formativo
- Esperienze progettuali di mediazione culturale
- Interazione con servizi e risorse socio-educative del territorio
- Progettazione di aggiornamento-formazione nell'ottica di un'educazione permanente.

Le risorse e le figure professionali a cui si fa riferimento sono:

- Dirigente scolastico
- Personale docente
- Segreteria e personale ATA
- Docenti facilitatori linguistici
- Mediatori interculturali

- Agenzie esterne (La Soglia, Cooperativa Progetto Sociale, servizi sociali, educatori,...)

Il percorso di accoglienza prevede 2 FASI

FASE 1: ACCOGLIENZA COMPETENTE

Per creare un clima positivo e accogliente

Per informare

Per favorire la partecipazione

Responsabili	Attività	Procedura	Tempi
--------------	----------	-----------	-------

<p>Personale di segreteria</p>	<p>ISCRIZIONE</p>	<p>- informazioni sul funzionamento della scuola</p> <p>- richiesta di documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificato di nascita • Certificato vaccinazioni • Certificato di studi tradotto in italiano <p>-facilitazione nella compilazione di documenti</p>	<p>All'arrivo</p>
<p>Funzione Strumentale</p> <p>alla presenza del mediatore linguistico-culturale</p>	<p>COLLOQUIO CON I FAMILIARI PER RACCOLTA INFORMAZIONI E DATI</p>	<p>Registrazione dei dati raccolti sull'alunno, la sua storia, progetto migratorio, sistema scolastico del paese di origine, situazione familiare</p>	<p>All'arrivo</p>

<p>Funzione Strumentale</p> <p>alla presenza del mediatore linguistico-culturale</p>	<p>INCONTRO CON L'ALUNNO/A</p>	<p>-prima conoscenza dell'ambiente scolastico</p> <p>-presentazione dell'organizzazione (orari, attività, servizi)</p> <p>-SOMMINISTRAZIONE PROVE</p>	<p>All'arrivo</p>
<p>Dirigente Scolastico</p>	<p>DETERMINAZIONE DELLA CLASSE</p>	<p>Tenendo conto di:</p> <ul style="list-style-type: none"> -età -scolarità pregressa -informazioni raccolte -esito delle prove somministrate <p>L'art. 45 DPR 31/08/99 n° 394 raccomanda di evitare il ritardo (max 1 anno)</p>	

<p>Dirigente Scolastico</p>	<p>SCELTA DEL PLESSO e/o DELLA SEZIONE</p>	<p>Tenendo conto di:</p> <ul style="list-style-type: none"> -numero alunni -situazione socio-culturale -altri inserimenti -presenza di alunni dello stesso gruppo etnico 	
<p>Docenti della classe</p> <p>alunni</p>	<p>ACCOGLIENZA DELL'ALUNNO / A</p>	<ul style="list-style-type: none"> -predisporre gli alunni all'accoglienza -allestire aula -inserimento dell'alunno nel gruppo classe e presentazione <p>Attività specifiche di accoglienza</p>	
<p>Funzione strumentale</p> <p>Docenti di classe</p>	<p>CONTATTI CON ASSOCIAZIONI ed ENTI TERRITORIALI</p>	<p>-attivazione laboratori NAI e permanenti</p>	

FASE 2: PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

La lingua per COMUNICARE

La lingua per APPRENDERE

La lingua per STUDIARE

Responsabili	Attività	Procedura	Tempi
Insegnati del Team Insegnanti del Consiglio di classe	PROGRAMMAZIONE dell'attività didattica	Verificati i bisogni specifici dello studente si stabilisce: <ul style="list-style-type: none">● Partecipazione a corsi intensivi di italiano (FACILITAZIONE)● Si predispongono il PEI● Si prevede la partecipazione al doposcuola	

Per poter usufruire della MEDIAZIONE LINGUISTICA bisogna fare richiesta all'ufficio preposto del Comune di Cantù; di questo passaggio si occupa la FS dell'Istituto.

La COMMISSIONE alunni STRANIERI che viene convocata dalla FS a settembre per la fase preparatoria, a dicembre per fare il punto della situazione, a febbraio per la riprogettazione e a giugno per la chiusura dei lavori ha il compito di:

- effettuare il monitoraggio sui dati relativi ai bambini presenti in istituto
- aggiornare lo scaffale intercultura
- proporre l'acquisto di sussidi didattici per alunni stranieri
- mantenere i contatti con l'amministrazione comunale, con gli Enti e le Associazioni del territorio
- supportare gli insegnanti durante il periodo di inserimento, segnalando il materiale a disposizione per consultazione ed utilizzo
- prevedere e progettare eventuali progetti per l'INCLUSIONE

La presenza di alunni stranieri che non parlano italiano pur essendo nati in Italia rende necessaria l'organizzazione di LABORATORI LINGUISTICI NAI o PERMANENTI in modo da supportare gli alunni nell'apprendimento della lingua italiana a seconda dei livelli scolastici (vedi FASE 2) e i docenti nel percorso educativo-didattico.

Per questo esiste un TAVOLO TECNICO per il servizio di FACILITAZIONE LINGUISTICA al quale partecipano insegnanti referenti nominati in sede di collegio docenti appartenenti ai tre Istituti Comprensivi del territorio di Cantù, responsabili dei servizi del comune di Cantù e responsabili della cooperativa Progetto Sociale.

In questa sede si decidono i CRITERI per la segnalazione dei minori:

Per i LABORATORI NAI di primo livello

I minori da segnalare devono avere le seguenti caratteristiche:

- residenti nel comune di Cantù
- essere stranieri appena arrivati in Italia o possedere scarsissima conoscenza dell'italiano parlato
- frequentare le scuole primarie o secondarie di primo grado. Sono esclusi i bambini che frequentano la classe prima della scuola primaria

IL LABORATORIO NAI ha le seguenti caratteristiche:

- rapporto facilitatore / minori: da un minimo di 1:1 ad un massimo di 1:5
- prevede un pacchetto orario di 30 ore, distribuite generalmente su 4 ore settimanali
- solo per la scuola secondaria, al termine delle 30 ore, si continua con un laboratorio da 2 ore settimanali prevedendo il possibile spostamento degli alunni tra i 2 laboratori attivi (il NAI che continua con 2 ore settimanali e il laboratorio PERMANENTE da 4 ore settimanali) in base al LIVELLO LINGUISTICO di ciascuno.

Per i LABORATORI PERMANENTI di secondo livello

I minori da segnalare devono avere le seguenti caratteristiche:

- residenti nel comune di Cantù
- aver partecipato al laboratorio NAI l'anno precedente o comunque avere un buon livello di italiano parlato
- frequentare le scuole primarie o secondarie di primo grado, ad esclusione della classe prima della primaria.

IL LABORATORIO ha le seguenti caratteristiche:

- rapporto facilitatore / minori: da un minimo di 1:2 ad un massimo di 1:5
- si attiva solo nei plessi dove l'anno precedente c'è stato il laboratorio NAI
- prevede 2 ore settimanali alla scuola primaria e 4 ore settimanali alla scuola secondaria.

Di seguito si riportano le AZIONI da fare per l'avvio del servizio di FACILITAZIONE

AZIONI	RESPONSABILE AZIONE
--------	---------------------

<p>Inviare elenco minori che avrebbero bisogno del servizio di facilitazione linguistica:</p> <p>al COMUNE e alla COOP.PROGETTOSOCIALE.</p> <p>Per il lab. NAI di primo livello si compila il modulo “Riepilogo” con i nominativi degli alunni (un modulo per ogni plesso) e in più la “Scheda di presentazione” (una per ciascun minore)</p> <p>Per il lab. PERMANENTE di secondo livello si compila il modulo “Riepilogo” con i nominativi degli alunni (un modulo per ogni plesso)</p>	<p>Funzione Strumentale e referenti commissione</p>
<p>Verificare residenza dei minori e comunicare via e-mail</p> <ul style="list-style-type: none"> - alle scuole (segreteria e referenti) - alla Cooperativa e alla responsabile <p>se i minori segnalati sono residenti</p>	<p>Francesca Mineo Comune Cantù</p>
<p>Comunicare l'avvio dei laboratori via e-mail</p> <ul style="list-style-type: none"> - alle scuole (dirigenti, segreteria, referenti) - al Comune <p>specificando</p> <ul style="list-style-type: none"> ● il nome del facilitatore ● la data in cui andrà a scuola per accordarsi ● la data di inizio del laboratorio 	<p>Laura Magnani Coop. Progetto Sociale</p>

Comunicare alle famiglie dei bambini iscritti ai laboratori linguistici la loro partecipazione indicando i giorni e gli orari in cui lavoreranno con i facilitatori.	Funzione strumentale e referenti delle scuole primarie e secondaria
AVVIO servizio di FACILITAZIONE LINGUISTICA	Tutti
VERIFICA INTERMEDIA	Responsabile laboratori Nai e permanente e condivisione con i docenti coinvolti
VERIFICA FINALE	Responsabile laboratori Nai e permanente e condivisione con i docenti coinvolti

a.s. 2021 /2022

FS Laura Pozzoli

Commissione Alunni Stranieri