



***ISTITUTO COMPRENSIVO “BAGATTI VALSECCHI”
PIAZZA BIRAGHI, 5 - VAREDO***

Area a rischio e a forte processo immigratorio

**PROTOCOLLO
PER L’ACCOGLIENZA E
L’ACCOMPAGNAMENTO
DEGLI ALUNNI STRANIERI CON
BACKGROUND MIGRATORIO
A.S. 2019/2020**

Premessa

Il Protocollo del nostro Istituto nasce con l'intento di pianificare le prime azioni di inserimento degli alunni stranieri. Contiene criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni immigrati; definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici; traccia le varie fasi dell'accoglienza e propone suggerimenti per facilitare l'apprendimento della lingua italiana. Il Protocollo costituisce uno strumento di lavoro flessibile e deve essere verificato periodicamente sulla base delle esperienze effettuate; la Commissione Intercultura, coordinata dalla funzione strumentale per l'integrazione, procede all'aggiornamento del documento sulla base dei rilievi e dei suggerimenti derivanti dal Collegio Docenti, in ottemperanza al DPR 31/8/99 n° 394, art. 45, dove si attribuiscono al Collegio Docenti numerosi compiti deliberativi in merito all'inserimento degli alunni stranieri nelle classi.

COS'È IL PROTOCOLLO

Il Protocollo d'accoglienza e integrazione degli alunni stranieri è un documento che viene deliberato dal Collegio dei Docenti e viene inserito nel PTOF.

Contiene criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni immigrati, definisce i compiti e i ruoli degli insegnanti, del personale amministrativo, dei mediatori e dei facilitatori culturali.

Traccia le diverse possibili fasi di accoglienza e le attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana. Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro che viene integrato e rivisto sulla base delle esperienze realizzate.

LE FINALITA' DEL PROGETTO

Il Protocollo si propone di:

- definire pratiche condivise all'interno delle scuole in tema di accoglienza e accompagnamento di alunni con background migratorio;
- facilitare l'ingresso e l'inclusione di alunni con background migratorio nel sistema scolastico e costruire un contesto favorevole;
- sostenere gli alunni neo-arrivati nella fase di inserimento nel nuovo contesto e nelle fasi successive di acquisizione degli strumenti linguistici;
- promuovere la collaborazione tra scuola, famiglia e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale;
- garantire pari opportunità di accesso all'istruzione e di successo scolastico e formativo.

FASI DI LAVORO

Il Protocollo di accoglienza:

- prevede la costituzione di un referente e di una Commissione Accoglienza;
- contiene criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola, la progettazione personalizzata degli apprendimenti e la valutazione degli alunni con background migratorio;
- traccia fasi e modalità dell'accoglienza e dell'accompagnamento a scuola, definendo compiti e ruoli degli operatori scolastici e di coloro che partecipano al processo di inclusione scolastica;
- propone modalità di intervento per la facilitazione dell'apprendimento della lingua italiana e per la ridefinizione dei contenuti curriculari delle varie discipline;
- prevede modalità di collaborazione e progettazione condivisa e sinergica con altre realtà territoriali, favorendo una logica di rete che coinvolga oltre alle diverse Istituzioni scolastiche altri soggetti sia Istituzionali che del privato sociale;
- individua le risorse necessarie per tali interventi, promuovendo una logica di cooperazione e rete tra le scuole e con tutti gli attori del territorio.

L'ACCOGLIENZA

L'accoglienza non può essere una fase definita nel tempo, ma dovrebbe corrispondere a una modalità di lavoro atta a instaurare e mantenere nel plesso un clima accettabile e motivante per tutti i protagonisti dell'azione educativa (genitori, alunni, docenti, collaboratori scolastici). La collegialità è fondamentale in tutte le fasi della programmazione: la lingua è trasversale a tutte le discipline e l'alunno appartiene alla classe, non a un unico insegnante.

LA COMMISSIONE DI ACCOGLIENZA: COSTITUZIONE E COMPITI

Le commissioni di accoglienza sono gruppi di lavoro, con competenze di carattere programmatico, gestionale e consultivo rispetto agli alunni con background migratori. Costituiscono un'articolazione del Collegio Docenti e si riuniscono periodicamente in una prospettiva di condivisione, confronto e progettazione.

- Effettuano un colloquio con la famiglia e raccolgono le informazioni relative alla storia personale e scolastica dell'alunno;
- esaminano la documentazione raccolta dalla segreteria all'atto dell'iscrizione;

- effettuano un colloquio con l'alunno per la valutazione delle abilità linguistiche, delle competenze, dei bisogni specifici e degli interessi;
- coordinano lo svolgimento di test di ingresso per rilevare livelli di preparazione nella lingua inglese, altre lingue (francese,tedesco...), matematica, test grafico (arte-tecnologia), in base al livello di acquisizione della materia;
- forniscono informazioni in merito all'organizzazione della scuola;
- mettono in evidenza la necessità di una collaborazione continuativa tra scuola e famiglia;
- propongono l'assegnazione alla classe, tenendo conto dell'età anagrafica, dell'ordinamento degli studi dello Stato di provenienza, delle competenze ed abilità dell'alunno, dei livelli di preparazione rilevati dai test di ingresso, delle aspettative familiari, nonché delle caratteristiche del gruppo di inserimento. In possesso dei dati, il D.S. con la Commissione valuta e ipotizza il livello di inserimento dell'alunno e possibili classi, tenendo conto che l'alunno/a può essere retrocesso/a al massimo di un anno. Verranno poi convocati i coordinatori di classe per valutare la situazione effettiva della classe, tenendo conto del numero di alunni, presenza di alunni stranieri, D.V.A., casi problematici;
- forniscono un report riassuntivo che riporti le informazioni rilevate per il cdc allegando documentazione utile ad avviare la progettazione (ultima pagella, quaderni, relazione finale anno precedente, livelli raggiunti, risultati test di ingresso);
- definiscono l'intervento del facilitatore linguistico culturale;
- se l'alunno ha più di sedici anni, prendono contatto con il CPIA (centro provinciale per l'istruzione degli adulti) per richiederne la collaborazione ai fini dell'apprendimento della lingua italiana e del conseguimento del diploma di scuola secondaria di primo grado (se l'alunno ha più di quindici anni può comunque prendere contatto con il CPIA dopo aver stilato e verificato un progetto specifico);
- mantengono i contatti con il consiglio di classe in cui è inserito l'alunno, in particolare se è neo-arrivato; forniscono indicazioni e strumenti al consiglio di classe, in particolare in relazione al Piano didattico personalizzato;
- coordinano i laboratori per l'apprendimento e il potenziamento dell'italiano L2 (lingua della comunicazione e dello studio);
- si riuniscono periodicamente in una prospettiva di confronto e condivisione;
- partecipano a iniziative di formazione e di aggiornamento e le promuovono nel contesto scolastico territoriale, sollecitando una partecipazione diffusa di docenti e operatori;
- stabiliscono contatti con la Cooperativa del Progetto Integrazione di Milano, per

acquisire strumenti, materiali, indicazioni progettuali e didattiche al fine di definire il progetto globale;

- verificano e integrano periodicamente il protocollo di accoglienza, in rete con altre Commissioni e altri soggetti del territorio.

LA PRIMA FASE DI ACCOGLIENZA

| COSA | CHI | QUANDO | MATERIALI |
|--|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Richiesta alla famiglia della documentazione scolastica dell'alunno. • Consegna del materiale bilingue conoscitivo della scuola e degli indirizzi di scuola attivati. • Informazione sull'orario scolastico e sul regolamento d'istituto | <ul style="list-style-type: none"> • Personale della segreteria, presidenza, insegnante referente. | <ul style="list-style-type: none"> • Momento del primo contatto con la scuola, prima dell'inizio delle lezioni o durante l'anno scolastico. | <ul style="list-style-type: none"> • Progressiva predisposizione di alcuni documenti in lingua straniera (scheda d'iscrizione, foglio riassuntivo dell'offerta formativa, principali comunicazioni alle famiglie). |

Colloquio con genitori e alunni

| COSA | CHI | QUANDO | MATERIALI |
|---|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Incontro tra famiglia e referente della scuola. • Raccolta di informazioni sul l'alunno e la famiglia, sulla sua storia scolastica. • Visita e presentazione della struttura e presentazione delle attività extra scolastiche attivate. • Informazione sui criteri di assegnazioni alla classe e sulle prime attività didattiche previste. | <ul style="list-style-type: none"> • Referente o docente della Commissione, adeguatamente individuato e formato. | <ul style="list-style-type: none"> • Nei giorni successivi all'iscrizione preferibilmente prima dell'inizio della scuola. | <ul style="list-style-type: none"> • Schede di rilevazione dei dati personali e scolastici dello studente, opuscoli informativi bilingue. |

Approfondimento della conoscenza dei livelli scolastici di partenza

| COSA | CHI | QUANDO | MATERIALI |
|--|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Rilevazione della situazione di partenza. • Individuazione dei bisogni specifici di apprendimento. • Scambio di informazioni tra i docenti delle classi quinte della scuola primaria e i docenti referenti della scuola secondaria, sul programma svolto dagli alunni di recente immigrazione di passaggio dalla primaria alla secondaria e i facilitatori, dove presenti, si impegnano a consegnare ai docenti referenti della scuola secondaria un programma di quanto svolto con gli alunni e eventuali quaderni. | <ul style="list-style-type: none"> • Docenti della Commissione, docente coordinatore della classe. • Docenti referenti della Commissione, docenti coinvolti nel progetto di prima alfabetizzazione, facilitatori. | <ul style="list-style-type: none"> • Una o più giornate nell'arco delle prime settimane di lezione. • Prima settimana di frequenza nella scuola secondaria. | <ul style="list-style-type: none"> • Questionari e test di rilevazione delle competenze, materiale bilingue. • Test di rilevazione delle competenze, materiale utilizzato nei corsi di prima alfabetizzazione, quaderni. |

L'INSERIMENTO NELLE CLASSI, LA SCELTA DELLA SEZIONE

Proposta e scelta della sezione/classe

| COSA | CHI | QUANDO |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Accertare la pregressa carriera scolastica dell'alunno avvenuta nel paese d'origine. • Valutare e ipotizzare il | <ul style="list-style-type: none"> • Commissione, docente referente, Collegio dei docenti, Dirigente. | <ul style="list-style-type: none"> • Entro qualche settimana dall'avvenuta iscrizione. |

| | | |
|---|--|--|
| <p>livello di inserimento dell'alunno/a e possibili classi, tenendo conto che l'alunno/a potrà essere retrocesso/a al massimo di un anno, in riferimento agli elementi menzionati dalla normativa nazionale (DPR. 394/99 art.45 comma 2).</p> | | |
|---|--|--|

L'AZIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE

Prima accoglienza della classe

| COSA | CHI | QUANDO | MATERIALI |
|--|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Predisporre forme e modi di comunicazione per facilitare l'inserimento. • Accogliere il nuovo alunno e presentarlo alla classe. | <ul style="list-style-type: none"> • Consiglio di classe, il coordinatore. | <ul style="list-style-type: none"> • Prime settimane di inserimento | <ul style="list-style-type: none"> • Traccia per la rivelazione della biografia dell'alunno, materiale bilingue, testi per alunni stranieri. |

Accertamento dei livelli di partenza

| COSA | CHI | QUANDO | MATERIALI |
|---|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Ricostruire un quadro informativo di massima istruzione del Paese di provenienza dell'alunno. • Pianificare e coordinare il percorso e il programma da svolgere dell'alunno neo-arrivato, attraverso una riunione che coinvolga i docenti delle classi in cui verrà inserito l'alunno e i docenti che si occuperanno di alfabetizzazione. • Approfondire la rilevazione dei livelli di partenza dello studente effettuata in precedenza. • Individuare modalità di semplificazione o facilitazione linguistica di ogni disciplina. • Assicurare l'uscita dal gruppo classe dello studente per interventi individualizzati di supporto e facilitazione | <ul style="list-style-type: none"> • Consiglio di classe o team di docenti, facilitatore linguistico. | <ul style="list-style-type: none"> • Nelle prime settimane di frequenza. | <ul style="list-style-type: none"> • Schede Facilitate, materiale didattico, materiale plurilingue. |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>linguistica, anche eventualmente in un piccolo gruppo insieme ad alunni di altre classi in orario curricolare.</p> <ul style="list-style-type: none">• Mantenere i contatti con i docenti che seguono l'alunno nelle attività di recupero e potenziamento linguistico e con gli altri operatori coinvolti nel percorso di accoglienza e inserimento dell'alunno.• Sostenere lo sviluppo dell'italiano L2 e del lessico specifico legato alle discipline di secondo livello anche attraverso modalità di insegnamento/apprendimento che superino la tradizionale lezione frontale (inserimento in piccoli gruppi di lavoro; utilizzo di tecniche non verbali; attività personalizzate...) e per mezzo di strumenti di valutazione dello studente che ne colgano i processi di miglioramento. | | | |
|---|--|--|--|

Predisposizione di strumenti e risorse

| COSA | CHI | QUANDO | MATERIALI |
|---|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Si dovranno mettere a disposizione vocabolari e testi come L2. • Nell'istituto si terranno ogni anno laboratori di facilitazione linguistica rivolta agli studenti con background migratorio in base ai diversi livelli di interlingua raggiunti, con priorità per gli alunni di recente immigrazione. • L'istituto finanzia nei limiti delle risorse a disposizione e in collaborazione con gli altri attori del territorio la partecipazione dei membri della commissione o di altri docenti a iniziative di aggiornamento sul tema dell'inserimento degli alunni stranieri e sull'acquisizione di maggiori strumenti e tecniche di intervento didattico ed educativo rispetto agli alunni con background migratorio. | <ul style="list-style-type: none"> • Commissione, consigli di classe/team docenti | <ul style="list-style-type: none"> • Durante l'intero anno scolastico. | <ul style="list-style-type: none"> • Opportuno creare un archivio di materiali semplificati nelle varie discipline, in rete e basato sui libri di testo usati nella scuola stessa. |

PDP e valutazione

| COSA | CHI | QUANDO | MATERIALI |
|--|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Dopo il periodo di osservazione è possibile stendere il PDP dell'alunno dove verranno indicati gli obiettivi didattici, gli interventi messi in atto (per esempio la programmazione della facilitazione linguistica), eventuali dispense o strumenti compensativi da utilizzarsi per meglio permettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Verranno altresì indicati gli obiettivi minimi e i percorsi individualizzati per ciascuna disciplina di studio. | <ul style="list-style-type: none"> • Consiglio di classe. | <ul style="list-style-type: none"> • Un primo periodo di osservazione dell'alunno e durante l'intero anno scolastico. | <ul style="list-style-type: none"> • PDP |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>La stesura di un PDP può essere necessaria anche per gli alunni stranieri di immigrazione meno recente, non ancora in possesso di una padronanza dell'italiano come lingua dello studio. Gli obiettivi educativi e didattici dovranno costantemente essere ricalibrati in base all'osservazione e alla verifica degli apprendimenti e dei livelli di interlingua raggiunti all'interno di un contesto che privilegia la valutazione formativa rispetto a quella certificativa (CM numero 24/2006). Si prendono in considerazione la situazione di partenza e il percorso dell'alunno, i passi realizzati, gli obiettivi della programmazione predisposta, la motivazione e l'impegno, le potenzialità di apprendimento dimostrate. In particolare, nel momento in cui si decide il passaggio o meno da una classe all'altra o da un grado scolastico al successivo, occorre far riferimento a una pluralità di elementi fra cui non può mancare una previsione di sviluppo dell'alunno.</p> | | | |
|--|--|--|--|

