**Ministero dell’Istruzione dell’Università e della Ricerca**

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “ALDO MORO”



 Via XXIV Maggio 55 \* 21040 CISLAGO (VA) – VAIC851006

Codice Fiscale 85002700129

Tel. 02.96380087- 02.87167765 - Fax 02.96380033 (Scuola Media)

Tel./fax 02.963.80.296 – 02.87167706 (Scuola Elementare)

E-mail: segreteria@icscislago.it – Sito Web: www.icscislago.gov.it

Pec: icscislago@pec.it

**PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA**

Il Protocollo d’Accoglienza è un documento che, deliberato dal Collegio ed inserito nel P.O.F., predispone e organizza le procedure che la Scuola intende mettere in atto per facilitare l’inserimento scolastico degli alunni stranieri, figli di genitori stranieri, e di alunni stranieri adottati attraverso tre attenzioni pedagogiche specifiche:

* l’accoglienza tanto del singolo alunno quanto della famiglia;
* lo sviluppo linguistico;
* l’approccio interculturale.

Esso costituisce uno strumento di lavoro che:

* contiene criteri e indicazioni riguardanti l’iscrizione e l’inserimento a scuola degli alunni stranieri
* definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici;
* traccia le fasi dell’accoglienza, dell’inserimento scolastico e delle strategie per l’integrazione degli alunni stranieri e degli alunni stranieri adottati (cfrDDG n 2/I – 8 giugno 2012);
* propone modalità di interventi per l’apprendimento della lingua L2;
* promuove la collaborazione e la comunicazione tra scuola e territorio sui temi dell’accoglienza, dell’adozione internazionale e in generale dell’educazione interculturale nell’ottica di un sistema formativo integrato.

L’ educazione interculturale non è una disciplina aggiuntiva che si colloca in un momento prestabilito dell’orario scolastico, ma un approccio trasversale finalizzato a rivedere i curricoli formativi, gli stili comunicativi, la gestione educativa delle differenze e dei bisogni di apprendimento. attuazione di strategie per l’integrazione degli alunni stranieri adottati e criteri (età anagrafica e/o altro) per l’inserimento nella classe;

**FINALITA’**

Il Protocollo d’Accoglienza si propone di :

* facilitare l’ingresso a scuola degli studenti stranieri e degli alunni stranieri adottati
* sostenere i neo arrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto
* entrare in relazione con la famiglia immigrata e adottiva
* favorire un clima d’accoglienza e di attenzione nella scuola
* promuovere la collaborazione e la comunicazione tra le scuole e tra scuola e territorio.

**COMMISSIONE INTERCULTURA**

Il DPR 31/08/99 n° 394 all’art. 45 “iscrizione scolastica” attribuisce al Collegio dei docenti numerosi compiti deliberativi e di proposta in merito all’inserimento nelle classi degli alunni stranieri. Per sostenere questi compiti, viene istituita la **Commissione intercultura** che è composta e funziona come di seguito descritto:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RISORSE UMANE** | **COMPITI** | **INCONTRI** |
| - Referente progetto intercultura / Fs3  - insegnanti (3 per plesso) con funzione di supporto a Fs3, accoglienza e facilitazione | - accoglienza dell’alunno neo arrivato con attivazione delle fasi previste dal presente protocollo;  - raccordo con gli uffici amministrativi della scuola relativamente all’iscrizione e alla comunicazione scuola-famiglia;  - richiesta di eventuale attivazione del percorso di MLC;  - monitoraggio dell’inserimento e del processo di integrazione con proposte di carattere interculturale trasversali alle varie classi o supporto ai docenti nell’organizzazione di tali attività;  - raccordo con il territorio finalizzato all’integrazione sociale della famiglia neo inserita (Uffici comunali, associazioni di volontariato, ASL);  - realizzazione di iniziative formative a livello interistituzionale volte a favorire la sensibilizzazione di tutte la componenti scolastiche sulle tematiche dell’adozione  - gestione del percorso di alfabetizzazione primaria e facilitazione di italiano L2 a gruppi. | Incontri durante l’anno di programmazione e verifica, oltre a quelli necessari in caso di inserimento di nuovi alunni (reperimento materiale, somministrazione prove e valutazione livelli per la costituzione dei gruppi di alunni, progettazione didattico-educativa,…) |

Criteri di priorità per la designazione dei docenti di supporto:

* titoli specifici (corsi per insegnamento italiano come L2, ecc.)
* esperienza pregressa (in base all’entità)
* prevedibile continuità

Il protocollo di Accoglienza delinea prassi condivise di carattere:

1. **Amministrativo-burocratico** che riguarda l'iscrizione e il primo approccio della famiglia con la scuola dal punto di vista burocratico;
2. **Comunicativo-relazionale** riguardante i compiti e i ruoli degli operatori scolastici e la prima conoscenza;
3. **Educativo- didattico** che traccia le fasi relative all'assegnazione alla classe, l’accoglienza, l’insegnamento dell’italiano L2;
4. **Sociale** che individua i rapporti e le collaborazioni con il territorio ai fini dell’integrazione

**1. Aspetti amministrativo-burocratici**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RISORSE UMANE** | **ATTIVITA’** | **MATERIALE** | **NOTE** |
| **Incaricato della segreteria** | **Riceve** l’iscrizione dell’alunno,  raccogliendo documenti e informazioni sul nuovo arrivato (Stato di famiglia, certificati medici, dichiarazione di lavoro, documentazione relativa alla precedente scolarità…) | Modulo d’iscrizione semplice e/o tradotto nella lingua d’origine | I dati devono essere il più esaurienti possibili e scritti in stampatello; deve essere riportato il genere dell’alunno.  Il modulo d’iscrizione deve essere possibilmente tradotto nella lingua d’origine della famiglia o semplificato |
| **Fornisce** ai genitori note informative sulla scuola possibilmente anche nella lingua di origine ( richiesta di colloqui, giustificazione delle assenze, autorizzazione alle gite, scelta di avvalersi/non avvalersi dell’IRC,…) | Note informative  Breve opuscolo di presentazione della scuola (open day) ed eventualmente della scuola italiana in più lingue | - è importante la predisposizione di questi documenti semplificati e/o con la traduzione, affinché l’alunno e la famiglia conoscano sin da subito la struttura, le indicazioni e gli elementi fondamentali della scuola italiana e in particolare della scuola di Cislago  - Qualora i genitori non conoscessero la lingua italiana è indispensabile la presenza di un mediatore culturale (cfr. *pto 2. aspetti comunicativo -relazionali*) |
| **Informa** il ds e il referente organizzativo del plesso interessato dell’avvenuta richiesta d’iscrizione e concorda con loro la data del colloquio con i genitori per raccogliere informazioni sul ragazzo, sul suo percorso scolastico, sulla sua biografia linguistica |  | - Se riferite difficoltà di comunicazione emerse all’atto dell’iscrizione dal personale di segreteria, è necessario informare il referente di progetto affinchè venga avanzata richiesta di intervento del MLC per il colloquio in oggetto (pto 2.) |

**2. Aspetti comunicativo-relazionali**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RISORSE UMANE** | **ATTIVITA’** | **MATERIALE** | **NOTE** |
| Referente progetto | **organizza** un incontro con la famiglia e l’alunno finalizzato a:  1. conoscenza reciproca e raccolta informazioni relative ai seguenti aspetti: Paese di provenienza, contesto socio-culturale (rurale, metropolitano,…), età di arrivo in Italia, scolarità pregressa (in Italia e/o nel paese d’origine)  2. presentazione alla famiglia degli aspetti più rilevanti relativi all’organizzazione della scuola, di cui ha ricevuto documenti dall’ufficio di segreteria (regolamenti, orari e indicazioni generali dell’offerta formativa, spazi scolastici, interlocutori per i genitori e per il bambino).  3. raccolta di eventuali richieste, esigenze o segnalazioni di problemi/difficoltà relative all’alunno.  4. illustrazione delle modalità di inserimento e di assegnazione del bambino alla classe. | - questionario-guida, relativo alla storia personale del bambino  - Documenti della scuola semplificati/ tradotti  (POF, Patto di corresponsabilità, regolamenti,…) | Se necessario è previsto il coinvolgimento del MLC (richiesta di intervento da inoltrare all’Ufficio cultura del comune - *cfr. attivazione intervento pto 3. aspetti educativo -didattici)* |

**3. Aspetti educativo-didattici**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RISORSE UMANE** | **ATTIVITA’** | **MATERIALE** | **NOTE** |
| Commissione intercultura  su indicazioni della Fs3 | **organizza** i primi giorni di scuola del bambino, predisponendo momenti di osservazione da parte di uno o più insegnanti membri della commissione.   * In questa fase è possibile concordare una frequenza parziale, limitata ai momenti di somministrazione delle prove e di conoscenza della scuola, ma in alcune situazione può essere ritenuto utile far partecipare l’alunno a laboratori o altre attività al fine di conoscerlo meglio, oppure inserirlo provvisoriamente in una classe/sezione non definitiva; * In base alla legge (Art. 45 del DPR 31/8/1999 n. 394) i minori stranieri soggetti all’obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all’età anagrafica salvo che la commissione accoglienza, in accordo con la fs3 e con il DS, deliberi l’iscrizione ad una classe diversa tenendo conto dei criteri previsti, in base ai quali viene inoltre stabilita la sezione di inserimento.   **riferisce** al Fs3/referente di progetto i risultati dell’osservazione e della prova d’ingresso  Se ritenuto necessario e se non già disponibile presso l’Istituto, **procede** al reperimento di materiale sull’organizzazione scolastica del Paese d’origine dell’alunno. | - prova d’ingresso   * Griglia con esiti delle prove didattiche e delle osservazioni   - testi/materiale interculturale presenti nelle rispettive aule-docenti | Uno o più membri della commissione si occupano di somministrare all’alunno una prova d’ingresso ( test di rilevamento del livello di conoscenza della lingua italiana) e di stabilire le competenze didattiche del bambino.  Se il reperimento di tali dati risulta necessario al fine dell’assegnazione alla classe, è preferibile che l’alunno non venga ancora inserito in un gruppo classe e che frequenti solo le ore previste per l’osservazione.  È infatti importante che la scelta della classe sia ben ponderata, avendo cura di predisporre gli interventi di facilitazione necessari e di preparare la classe ad accogliere il nuovo compagno. |
| Referente progetto/Fs3 | **definisce** -d’accordo col DS l’assegnazione alla classe e alla sezione d’inserimento;  -  **inoltra** – se necessario – richiesta di intervento del MLC all’ufficio cultura del Comune. | - raccolta dati emersi dal colloquio, dalla somministrazione dei test, dall’osservazione  - compilazione “scheda richiesta di intervento” | * In base alla legge (Art. 45 del DPR 31/8/1999 n. 394) i minori stranieri soggetti all’obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all’età anagrafica salvo che la commissione accoglienza, in accordo con la fs3 e con il DS, deliberi l’iscrizione ad una classe diversa tenendo conto dei criteri di seguito elencati, in base ai quali viene inoltre stabilita la sezione di inserimento. * Criteri relativi all’assegnazione della classe per l’alunno: * Alunno:   età anagrafica, ordinamento degli studi nel Paese di provenienza, accertamento di competenze, abilità e livello di preparazione, percorso di studi pregresso o titolo di studio eventualmente già posseduto dall’alunno, dati emersi dall’osservazione e dai test somministrati dalla commissione, scelta dell’orario da parte della famiglia;   * Classe (livello di complessità):   numerosità, presenza di altri alunni stranieri, presenza di alunni D.A, DSA, altri alunni con BES, aspetti significativi o dinamiche relazionali rilevanti).   * Non viene seguito come criterio prevalente il livello di conoscenza della lingua italiana. * Per gli alunni stranieri in adozione, sentita famiglia e specialisti di riferimento, si ritiene opportuno inserirli in una classe inferiore rispetto all’età della classe in cui avrebbero diritto a entrare * Attualmente l’intervento del MLC è finanziato dal Comune e gestito dalla cooperativa “Questa generazione” |
| Consiglio di classe/ team docente | **- Segnalano** alla commissione intercultura fasi e modalità di inserimento del nuovo arrivato in classe, avanzando eventuale richiesta di percorsi di facilitazione linguistica e/o della necessità di intervento del MLC.  - **favoriscono** l’integrazione dell’alunno in classe, (attività a carattere interculturale, attività a piccolo gruppo, tutoring da parte di compagni,…)  - Il consiglio di classe – il team docente individua modalità di semplificazione o facilitazione linguistica secondo una programmazione didattica personalizzata ( come previsto dall’attuale normativa sui BES)  - Il consiglio di classe – il team docente elabora percorsi didattici flessibili e rispettosi delle necessità psico-educative dei minori stranieri adottati, anche con l’eventuale supporto di educatori di sostegno linguistico | Materiale didattico interculturale d’Istituto | * Testi didattici semplificati e sulle tematiche interculturali presenti nei due plessi in sala-docenti * Il consiglio di classe può deliberare l’esonero dell’alunno straniero di recente arrivo in Italia dell’insegnamento della seconda lingua comunitaria per potenziare l’apprendimento dell’italiano. |
| Commissione intercultura  ( uno o più membri) e referente progetto. | **Gestisce** il Laboratorio L2:  - percorso di alfabetizzazione primaria in caso di neo arrivati (10 ore intensive);  - percorso di facilitazione a piccolo gruppo. | - esiti delle prove didattiche e dell’osservazione iniziale;  - materiale didattico facilitato disponibile in entrambi i plessi  - modulo di programmazione e verifica del’intervento L2 a cura dell’ins. facilitatore | Il percorso di facilitazione linguistica persegue l’acquisizione / il consolidamento delle competenze linguistiche, attraverso lezioni a piccoli gruppi per il raggiungimento, previa identificazione del livello di conoscenza della lingua e dei seguenti obiettivi:   * conoscenza della lingua per comunicare (BICS); * rinforzo delle abilità di letto-scrittura, comprensione e conoscenza della lingua funzionale all’apprendimento scolastico (CALP); * facilitazione dello studio delle discipline e dell’approccio ai linguaggi settoriali (CALP); per la scuola secondaria di primo grado, quest’ultimo obiettivo prevede anche un supporto nella preparazione all’esame finale di compimento del primo ciclo d’istruzione.   Tali traguardi vengono perseguiti facendo riferimento alle indicazioni fornite dal **Quadro comune di riferimento europeo,** che distingue fra i livelli “Base”, “Autonomia” e “Padronanza” per quanto riguarda comprensione orale e scritta, produzione orale e scritta.  Per gli alunni di recente arrivo (NAI) è possibile prevedere l’esonero dall’insegnamento della seconda lingua straniera per potenziare la lingua italiana. |

**4. Aspetti sociali - collaborazione con il territorio**

Per promuovere la piena integrazione degli alunni stranieri 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 di aggregazione, biblioteche e con le amministrazioni locali per costruire una rete d’intervento che rimuova eventuali ostacoli e favorisca una cultura dell’accoglienza e dello scambio culturale. Questo a Cislago avviene ormai da anni, infatti si è creato un PROTOCOLLO D’INTESA che coinvolge le varie agenzie educative e amministrative del territorio e che lavora in sinergia e con la massima collaborazione.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RISORSE UMANE** | **ATTIVITA’** | **MATERIALI** | **NOTE** |
| FS3 dei due plessi | - **contattano** le associazioni di volontariato che operano sul territorio;  - **promuovono** specifiche attività di formazione riservate al personale scolastico sul tema dell’adozione internazionale  **-stabiliscono** contatti periodici d’incontro per favorire lo scambio di conoscenze e per affrontare tematiche concrete;  -**Attivano e promuovono** la collaborazione con le amministrazioni locali per costruire percorsi comuni di formazione, per proporre servizi o agenzie del territorio che potrebbero collaborare e fornire un contributo utile;  - **forniscono** ai consigli di classe e ai team docenti nominativi/ contatti dei referenti delle varie associazioni che agiscono sul territorio e che collaborano con la scuola. |  | - Partecipazione al Protocollo d’intesa cittadino   * Collaborazione con l’associazione La Nostra Famiglia * Collaborazione con associazioni di volontariato; attualmente attivo il supporto da parte del gruppo parrocchiale Caritas presso gli spazi scolastici per aiutare nell’esecuzione dei compiti gli alunni in difficoltà e/o sostenere le famiglie in situazione di disagio socio-economico. |

A.s. 2012/ 2013 Elaborato dalle Fs3

Per la Scuola Primaria

Ins. Emilia Antonini

Per la Scuola Secondaria

Prof. Antonella Orsa

Approvato dal Collegio dei docenti in data 11 settembre 2013.