

IIS ANTONIO PACINOTTI

PROTOCOLLO di ACCOGLIENZA DEGLI STUDENTI di RECENTE IMMIGRAZIONE E NEOARRIVATI

Sommario

1) <i>Definizione</i>	<i>pag. 1</i>
2) <i>Contenuti</i>	<i>pag. 2</i>
3) <i>Iscrizione</i>	<i>pag. 2</i>
4) <i>Accertamento competenze</i>	<i>pag. 3</i>
5) <i>Assegnazione classe</i>	<i>pag. 3</i>
6) <i>Programmazione individualizzata</i>	<i>pag. 4</i>
7) <i>Valutazione</i>	<i>pag. 5</i>
8) <i>Risorse: la Biblioteca multiculturale</i>	<i>pag. 5</i>
9) <i>Tempi di attuazione e durata</i>	<i>pag. 6</i>
10) <i>Allegato: estratto PAI "Studenti neoarrivati"</i>	<i>pag. 7</i>

1. Definizione

Il protocollo di accoglienza e integrazione degli alunni stranieri di recente immigrazione e neoarrivati è un documento deliberato dal Collegio dei Docenti e inserito nel POF. Esso:

- Contiene criteri, principi ed indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni di recente immigrazione,
- Traccia le diverse possibili fasi dell'accoglienza e le attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana,
- Definisce i compiti del personale docente, amministrativo e di tutte le figure coinvolte nel processo.

Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro che si propone di definire pratiche condivise, via via integrabili in base alle esperienze realizzate, per rimuovere gli ostacoli all'integrazione nella direzione di creare uguaglianza di opportunità.

A tale scopo, e seguendo il percorso comune attivato e condiviso dalle scuole della rete ISII, sulla base delle indicazioni contenute nell'art. 45 del D.P.R. n°394 /1999 e nella C.M n° 24 del 1/3/2006, il presente protocollo disciplina sia gli aspetti burocratico-amministrativi che quelli educativo-didattici, relazionali e sociali¹

¹ L'Istituto ha sottoscritto un protocollo d'intesa con il Servizio Immigrati del Comune di Venezia, che prevede l'invio da parte del Comune di mediatori culturali che provvedono a tradurre in italiano i documenti scolastici e sanitari dell'alunno neoimmigrato e lo affiancano nelle prime settimane di scuola.

2. Contenuti

Il Protocollo di Accoglienza prende in esame cinque momenti del percorso dell'alunno all'interno della scuola:

- ❖ ISCRIZIONE
- ❖ ACCERTAMENTO COMPETENZE INIZIALI (NEI CASI PREVISTI)
- ❖ ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE
- ❖ INDIVIDUALIZZAZIONE della PROGRAMMAZIONE con PSPT (prima fase inserimento neoarrivati) e/o PDP
- ❖ VALUTAZIONE

3. Iscrizione

Parti interessate
Segreteria didattica
Referente alunni stranieri
Mediatori culturali

La segreteria didattica (in particolare, al suo interno, il referente individuato dal Dirigente Scolastico):

- fornisce materiale informativo sull'Istituto utilizzando, quando è possibile, testi bilingui (lingua del Paese di origine o lingua di contatto)
- richiede e raccoglie la documentazione relativa alla precedente scolarità e tutti i documenti obbligatori tradotti in italiano; nel caso in cui i documenti non siano tradotti, provvede a contattare direttamente il Servizio Immigrati del Comune di Venezia per la traduzione o si avvale della mediazione del Referente alunni stranieri per attivare il servizio
- segnala ogni nuova iscrizione di alunno di recente immigrazione al Referente alunni stranieri e /o alla Figura Strumentale Inclusione
- tiene un elenco aggiornato degli alunni stranieri

Il Referente alunni stranieri

- raccoglie ed aggiorna dati e documenti relativi agli alunni
- segue le varie fasi del loro inserimento a partire dal momento della richiesta di iscrizione.
- accoglie gli alunni neoarrivati
- stabilisce rapporti con le famiglie
- formula proposte per l'organizzazione di percorsi formativi per il personale docente e non docente
- tiene i rapporti con i consigli di classe per la migliore realizzazione delle azioni del *Protocollo*
- collabora all'acquisizione e alla predisposizione di materiali utili al progetto
- mantiene i rapporti con gli enti del territorio (Comune, Università degli studi, rete ISII etc.)
- verifica la disponibilità e l'aggiornamento dei materiali bilingui diffusi dalla segreteria

- attiva il Servizio immigrazione del Comune per richiedere un mediatore culturale che l' affianchi nell'incontro con l'alunno e i suoi familiari, nella valutazione dei documenti e nella verifica che la una scelta del percorso scolastico sia sufficientemente consapevole (orientamento)
- presenta l'organizzazione dell'Istituto e della struttura scolastica
- organizza laboratori linguistici di italiano L2, individuando risorse interne ed esterne, spazi e tempi adeguati per il coordinamento con gli insegnanti che si occupano di insegnamento dell'Italiano L2 e coordina il lavoro di eventuali stagisti inviati dall'Università².
- coordina le attività di rinforzo allo studio di L2 e di sostegno disciplinare
- riporta tutte le informazioni su un fascicolo depositato nell'armadio riservato e disponibile per il C.d.C.

4. Accertamento competenze iniziali (nei casi previsti)

Parti interessate
Commissione alunni stranieri
Referente alunni stranieri

La Commissione alunni stranieri coordinata da Referente

- se necessario, accerta le competenze linguistico- espressive in italiano L2 degli alunni di recente immigrazione
- predisporre le prove disciplinari, le somministra, valuta gli esiti degli alunni neoarrivati per accertare i livelli di competenza
- sentito il parere della Commissione Formazione Classi (se costituita), propone la classe di inserimento in accordo con il Referente

5. Assegnazione alla classe

Parti interessate
Referente alunni stranieri
D.S.
Coordinatori e Consigli di classe

Il Referente per alunni stranieri o Funzione Strumentale

- dopo aver raccolto tutte le informazioni disponibili, tenuto conto della normativa vigente, propone al Dirigente scolastico l'assegnazione alla classe che presenta maggiore compatibilità con le esigenze dell'alunno di recente immigrazione o neoarrivato

² l'istituto ha sottoscritto un accordo con l'Università Ca' Foscari di Venezia per ospitare stagisti che svolgano il loro stage mettendo a nostra disposizione risorse per l'alfabetizzazione dei neoarrivati.

Il dirigente scolastico

- ne dispone l'assegnazione e la fa comunicare al Coordinatore di Classe.

Il Coordinatore e il Consiglio di classe.

- il coordinatore accoglie, accompagna lo studente di recente immigrazione e lo presenta ai nuovi compagni, tentando di facilitarne il primo inserimento e promuovere un clima di disponibilità e buona accoglienza.
- coinvolge tempestivamente il Consiglio di classe nelle azioni volte a tal fine.

6. Programmazione individualizzata

Parti interessate
Consiglio di classe
Tutor
Peer tutor

Il Consiglio di Classe - sulla base delle indicazioni fornite dal fascicolo personale redige il PSPT se l'alunno è neoarrivato, il PDP in caso di recente immigrazione (***Linee Guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri*** e nel ***D.P.R.394 del 1999***). La collegialità è fondamentale e auspicabile in tutte le fasi della programmazione: la lingua è trasversale a tutte le discipline e l'alunno appartiene alla classe.

- Individua ed applica modalità di semplificazione dei contenuti e di facilitazione linguistica per ogni disciplina, stabilendo contenuti minimi ed adattando ad essi le verifiche e le valutazioni.
- parallelamente, ogni singolo docente adotta, per la propria disciplina, una sua programmazione per orientare il suo percorso didattico.
- poiché l'apprendimento della lingua italiana come lingua dello studio abbisogna (come risulta dalle stesse ***Linee Guida***) di alcuni anni, può prevedere, laddove fosse necessario, l'adozione di un PDP anche per il secondo anno di inserimento e/o per alunni di non recente immigrazione e già parzialmente scolarizzati nel territorio dello Stato.
- individua, se crede, un **tutor** tra i docenti (*di norma* il Coordinatore di Classe) e, se opportuno, un **tutor tra pari**, anche a rotazione, al fine di agevolare il percorso di socializzazione e integrazione dell'alunno e coordinare l'attività del Consiglio di classe.
- L'apprendimento della lingua italiana deve essere al centro dell'azione didattica di tutti i docenti del Consiglio di classe, di ogni disciplina.
- L'accoglienza e l'integrazione sono compito di tutti i docenti del Consiglio di classe, i quali devono prestare attenzione anche al clima relazionale della classe, alle interazioni e agli scambi tra ragazzi e tra scuola e famiglia.

7. Valutazione

Parti interessate
Collegio docenti
Consiglio di Classe
Tutor

Il Collegio docenti - preso atto della consistenza degli alunni di recente immigrazione e della loro assegnazione alle classi, delibera il necessario adattamento dei programmi di insegnamento e la conseguente revisione dei criteri di valutazione, in base al comma 4° del già citato art. 45 del D.P. R. 394, richiamato dalle Linee Guida della C. M. n°24/2006. A tale scopo:

- dà indicazione ai Consigli di classe di privilegiare una valutazione formativa piuttosto che sommativa o certificativa, che tenga conto dei progressi relativi, della motivazione, dell' impegno, degli obiettivi possibili e praticabili, delle potenzialità da sviluppare.
- delibera che i percorsi di apprendimento di L2 seguiti presso i Servizi di immigrazione degli Enti locali, o nell'istituto stesso possano costituire crediti formativi, oggetto di valutazione da parte del C.d.C.
- valuta possibili deroghe al numero minimo di giorni di lezione frequentati ai fini dell'ammissione alla classe successiva nel caso di alunni arrivati in corso d'anno o soggetti a pendolarismo internazionale.

8. Risorse: la Biblioteca multiculturale

Parti interessate
Referente e Commissione alunni stranieri
Commissione lettura e biblioteca, se attivata

I docenti indicati promuovono la costituzione di una biblioteca (con materiale cartaceo e informatico) che raccolga:

- materiali per l'insegnamento/apprendimento dell'italiano L2,
- testi semplificati di argomenti di varie discipline, esercitazioni, schemi e sintesi, indicazioni bibliografiche,
- libri di divulgazione su paesi e culture differenti, racconti e romanzi del mondo, libri in lingua originale, libri bilingue, storie di immigrazione, autobiografie di immigrati
- materiali utili alla prima accoglienza (pronto soccorso plurilingue, vocabolari bilingue, testi facilitati) che verranno forniti, a richiesta, alle classi con presenza di alunni stranieri.

Tale archivio si arricchirà di anno in anno dei contributi dei docenti che vorranno mettere a disposizione dei colleghi il loro lavoro.

9. Tempi di attuazione definitiva e durata

- Il Protocollo è approvato dal Collegio docenti in data 6/06/2017 ed entrerà in vigore nell'anno scolastico 2017/18.
- Il Protocollo verrà aggiornato almeno dopo un triennio di applicazione; se necessario, tale termine potrà essere anticipato.

10. ALLEGATO

ESTRATTO dal PAI 2016/17: "STUDENTI NEOARRIVATI"

PRATICHE INCLUSIVE di ACCOGLIENZA degli ALUNNI STRANIERI NEOARRIVATI

- Dopo l'iscrizione in Segreteria, il **Referente** appronta un colloquio orientativo- informativo con la famiglia e lo studente per raccogliere il maggior numero di elementi utili alla valutazione iniziale (curriculum scolastico, esiti raggiunti, livello di alfabetizzazione...); se necessario, è previsto l'intervento di un mediatore linguistico-culturale
- Il **Ds**, ricevute le opportune informazioni, predispone in tempi idonei l'inserimento dell'alunno nella classe che meglio risponde alle esigenze dello studente, previa comunicazione ufficiale al CdC e al coordinatore
- Il **Referente**, con le risorse disponibili (interne ed esterne), avvia tempestivamente un corso intensivo di alfabetizzazione di italiano L2 calibrato sui livelli del Quadro Comune Europeo di riferimento per le lingue
- Una **commissione interdisciplinare**, coordinata dal Referente e composta da un docente di italiano, matematica, inglese, informatica (altre discipline saranno considerate solo nei casi particolari) si incarica di:
 - a) elaborare e/o aggiornare un dossier con le prove d'ingresso (predisposte dai singoli dipartimenti) per rilevare le competenze iniziali dell'alunno
 - b) somministrare le prove, di norma entro due settimane dall'inizio della frequenza, e valutarne gli esiti
- Il **Referente** raccoglie la documentazione dell'alunno nel suo fascicolo personale e lo deposita nell'archivio riservato (consultabile dal CdC)
- Nella prima fase dell'accoglienza (che può coincidere con il primo quadrimestre), il **CdC** in collaborazione con il **Referente** compila, in via transitoria, un **PSPT** (piano di studio personalizzato temporaneo) che ricostruisce la storia scolastica pregressa dell'alunno, indica i livelli delle competenze possedute, individua le discipline in cui temporaneamente viene sospesa la valutazione e quelle in cui la valutazione viene effettuata su obiettivi personalizzati, minimi o curricolari.

Dopo il primo periodo di osservazione e verifica, il **CdC** predispone il **PDP** che potrà essere riproposto, con gli opportuni aggiornamenti, nei primi due anni di frequenza dell'alunno straniero neoarrivato.