

Allievi di madrelingua non italiana della scuola primaria e secondaria di primo grado

PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA:

- 1. Iscrizione alla scuola**
- 2. Prima conoscenza**
- 3. Assegnazione alla classe**
- 4. Inserimento in classe**
- 5. Scelte sul percorso scolastico**
- 6. Rapporti con il territorio**

Dirigente Scolastica:

Referente per l'integrazione degli alunni migranti Scuola secondaria di primo grado:

Referente per l'integrazione degli alunni migranti Scuola Primaria:

ISCRIZIONE ALLA SCUOLA				
CHI	COSA FA	COME	QUANDO E DOVE	MATERIALI
L'addetta della segreteria	<ul style="list-style-type: none"> ● compila la scheda per l'iscrizione, <u>senza indicare la classe di inserimento</u> ● raccoglie l'eventuale documentazione sul percorso scolastico pregresso ● acquisisce l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica ● fornisce le prime informazioni su: ● organizzazione scolastica ● servizi a disposizione (mensa e trasporti) ● informa i genitori che il referente per l'integrazione degli alunni migranti per la S.S.P.G. / per la S.P. li contatterà per un colloquio di reciproca conoscenza e che l'assegnazione alla classe verrà effettuata in seguito ● avvisa il dirigente scolastico e il referente per l'integrazione degli alunni migranti e trasmette loro tutte le informazioni raccolte ● tiene un apposito elenco degli studenti stranieri e lo aggiorna in base alle nuove iscrizioni o ad altre informazioni utili 	<p>utilizzando un familiare o un amico come traduttore.</p> <p>Nel caso in cui la comunicazione risultasse particolarmente difficile può essere previsto l'intervento di un <u>mediatore interculturale</u> da concordare con le referenti.</p>	<p>al primo ingresso della famiglia in segreteria</p> <p>negli uffici di segreteria</p>	<p>- riferimenti normativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ deliberazione di Giunta provinciale su iscrizioni che richiama il <i>DPR 394/99</i> ▪ <i>Regolamento per l'inserimento e l'integrazione degli studenti stranieri nel sistema educativo provinciale</i> ▪ attuazione del Regolamento: <i>Linee guida 2012 per le istituzioni scolastiche e formative della provincia di Trento – inserimento e integrazione degli studenti stranieri</i>

PRIMA CONOSCENZA			
CHI	COSA FA	COME	QUANDO
la referente per l'integrazione degli alunni migranti con l'eventuale supporto del mediatore interculturale	<ul style="list-style-type: none"> ● effettua un primo colloquio con la famiglia e con l'allievo per: <ul style="list-style-type: none"> - raccogliere informazioni sulla biografia personale, familiare, scolastica e linguistica; - fornire informazioni sull'organizzazione della scuola ● si propone come interlocutore privilegiato con il quale la famiglia potrà avere rapporti costanti per lo scambio di informazioni ● ove necessario, contatta il mediatore interculturale per l'effettuazione di un primo bilancio delle competenze trasversali e in L1 ● ove opportuno, effettua direttamente una rilevazione delle competenze iniziali in italiano L2 	<p>connotando il primo colloquio come un momento di incontro e scambio, nettamente differenziato dagli aspetti più propriamente amministrativi, conduce un'intervista di tipo aperto.</p> <p>tenendo presente che le prove per un primo bilancio delle competenze trasversali devono essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - intuitivamente comprensibili - supportate da tecniche non verbali - caratterizzate da chiarezza e brevità <p>concordando con il mediatore interculturale contenuti e caratteristiche delle prove in L1</p> <p>tenendo presente i curricula previsti dal sistema scolastico del Paese di provenienza, che potrebbero avere strutturazione, scansione temporale e caratteristiche diverse rispetto a quelle previste dalla scuola italiana</p> <p>tenendo presente che la valutazione della situazione iniziale dell'allievo non si riferirà ai risultati delle singole prove, ma terrà conto delle informazioni raccolte complessivamente.</p>	<p>indicativamente entro una settimana dal primo contatto della famiglia con la segreteria della scuola</p> <p>nel primo periodo di inserimento a scuola</p>

ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

CHI	COSA FA	COME	QUANDO	MATERIALI
<p>il dirigente scolastico, la referente per l'integrazione degli alunni migranti per la S.S.P.G. / per la S.P. e i collaboratori dei due ordini di scuola</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● stabiliscono la classe e la sezione di inserimento, ove possibile dopo un colloquio con i coordinatori di classe o gli insegnanti referenti delle varie sezioni ● solo in particolari casi, in presenza di evidenti segnali di progressione rapida degli apprendimenti, valutano l'opportunità di modificare la scelta effettuata 	<p>segundo la normativa vigente (in particolare le disposizioni contenute nell'art. 45 del DPR 31/08/99 n. 394)</p> <p>mantenendo alta la consapevolezza che l'inserimento nella classe corrispondente all'età anagrafica, previsto dal comma 2 dell'art. sopracitato, consente di prevenire situazioni di disagio relazionale, evitare pesanti ritardi scolastici, ridurre il rischio di dispersione scolastica</p> <p>utilizzando tutte le informazioni raccolte nelle fasi precedenti</p> <p>valutando attentamente la composizione delle possibili classi di assegnazione (numero di allievi, clima di classe, caratteristiche del gruppo, presenza di eventuali elementi di complessità)</p> <p>evitando la concentrazione di allievi di madrelingua non italiana in un'unica sezione</p>	<p>indicativamente entro dieci giorni dal primo contatto della famiglia con la scuola</p>	<p>- riferimenti normativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ deliberazione di Giunta provinciale su iscrizioni che richiama il <i>DPR 394/99</i> ▪ <i>Regolamento per l'inserimento e l'integrazione degli studenti stranieri nel sistema educativo provinciale</i> ▪ attuazione del Regolamento: <i>Linee guida 2012 per le istituzioni scolastiche e formative della provincia di Trento – inserimento e integrazione degli studenti stranieri</i>
<p>il referente per l'integrazione degli alunni migranti per la S.S.P.G. / per la S.P.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● comunica all'addetto della segreteria, alla famiglia, ai coordinatori di classe o agli insegnanti referenti la classe e la sezione cui l'allievo è stato assegnato 			

INSERIMENTO IN CLASSE			
CHI	COSA FA	COME	QUANDO
<p>il consiglio di classe, con il supporto del referente per l'integrazione degli alunni migranti per la S.S.P.G. / per la S.P.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● si concede il tempo necessario per prendere decisioni ponderate in merito all'accoglienza del nuovo arrivato e preparare la classe prescelta ● predispone e gestisce in maniera condivisa i momenti dell'accoglienza e il primo periodo di inserimento ● prevede, ove ritenuto opportuno, un inserimento orario graduale 	<p>designando l'insegnante che accompagnerà il nuovo allievo nella classe</p> <p>evitando di enfatizzare eccessivamente il momento della prima accoglienza, per non creare imbarazzo nell'allievo neo-arrivato, che potrebbe sentirsi ancora più "estraneo" e troppo osservato</p> <p>modificando i programmi delle prime giornate per far spazio ad attività finalizzate alla conoscenza reciproca e alla facilitazione dei primi scambi in italiano L2</p> <p>individuando eventualmente un compagno italiano che svolga la funzione di "tutor", di "compagno di viaggio"</p> <p>predisponendo materiali di "pronto soccorso linguistico", cartelli e lettere di benvenuto plurilingue, ecc. e allestendo un'aula visibilmente multiculturale</p>	<p>indicativamente non oltre dieci giorni dal momento della designazione della classe</p>

SCELTE SUL PERCORSO SCOLASTICO

CHI	COSA FA	COME	QUANDO
<p>il consiglio di classe, con il supporto del referente per l'integrazione degli alunni migranti per la S.S.P.G. / per la S.P.</p> <p>il facilitatore linguistico responsabile del laboratorio di italiano L2</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● prosegue l'effettuazione del "bilancio di competenze" iniziale ● predispone gli eventuali interventi del mediatore interculturale ● predispone gli interventi di facilitazione linguistica ● rileva i bisogni specifici di apprendimento, stende il percorso didattico personalizzato (PDP) e prevede modalità di valutazione coerenti con quanto in esso definito ● individua le modalità per realizzare quanto previsto nel PDP (diversificazione delle consegne, del materiale, delle verifiche, attività in piccolo gruppo, classi aperte, mobilità sulle diverse classi, interventi individualizzati, laboratorio linguistico, altri laboratori, percorsi integrati fra istituzioni di ordine diverso o con enti del territorio, ecc.) ● prevede l'utilizzo di ore di contemporaneità, aggiuntive, eccedenti, a completamento, ecc. ● progetta gli eventuali interventi di italiano L2 in accordo con il consiglio di classe 	<p>integrando le osservazioni effettuate in classe con i risultati delle prove somministrate dai docenti o, eventualmente, dal mediatore interculturale o dal facilitatore linguistico</p> <p>riconoscendo gli apprendimenti sviluppati in L1 nel percorso scolastico nel Paese d'origine</p> <p>mettendo al centro degli interventi didattici l'allievo e non il programma della classe, in un'ottica positiva, che riconosce e valorizza le competenze pregresse e le potenzialità, e non le carenze rispetto a ciò che è già stato insegnato ai compagni di classe</p> <p>compilando una specifica scheda PDP, che va periodicamente aggiornata in base ai bisogni formativi dell'allievo</p> <p>prevedendo eventualmente la riduzione, sospensione o sostituzione di discipline ritenute al momento inaccessibili per l'allievo</p> <p>definendo e declinando le competenze ritenute essenziali in riferimento alla specifica situazione dell'allievo</p> <p>prevedendo eventualmente l'organizzazione di moduli per il mantenimento e lo sviluppo della L1</p> <p>evitando l'eccessiva pluralità di figure che ruotano attorno all'allievo e prevedendo momenti e modalità di raccordo tra i vari soggetti coinvolti</p> <p>tenendo conto in sede di valutazione di quanto previsto nel PDP, nella consapevolezza che personalizzazione e valutazione sono due processi profondamente e necessariamente connessi</p>	<p>all'inizio del percorso scolastico e in itinere</p> <p>nei consigli di classe o in riunioni specifiche, anche con eventuali figure coinvolte</p>

RAPPORTI CON IL TERRITORIO

CHI	COSA FA	COME	QUANDO	MATERIALI
<p>il dirigente scolastico, il referente per l'integrazione degli alunni migranti per la S.S.P.G. / S.P. e i docenti di classe, anche con il supporto della commissione intercultura</p>	<p>contattano i referenti territoriali di volta in volta individuati in base ai bisogni rilevati e ai conseguenti interventi progettati:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● il centro territoriale in merito all'organizzazione di corsi di italiano L2 per adulti ● le cooperative sociali, le associazioni, le parrocchie, i comuni, ecc. in merito all'organizzazione di pomeriggi di sostegno allo studio, alla realizzazione di attività extrascolastiche di gioco, sport, musica, ecc. e di altre attività e iniziative integrate, in risposta ai bisogni via via rilevati ● il servizio sociale in merito a interventi di sostegno a famiglie in difficoltà e all'organizzazione di supporto domiciliare nei compiti scolastici ● le istituzioni e gli enti provinciali che, a diverso titolo, si occupano di famiglie migranti 	<p>facendo una mappatura dei bisogni degli allievi e delle loro famiglie, nonché delle risorse presenti sul territorio</p> <p>operando in sinergia con gli attori coinvolti</p>	<p>durante l'intero anno scolastico e al bisogno.</p>	<p>convenzioni e accordi tra istituzioni/enti/realità di volta in volta coinvolte</p>