



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO

“PRIMO LEVI” - MARINO

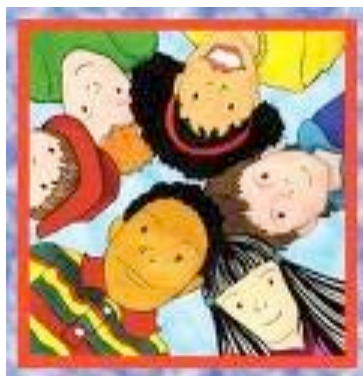
Via Palaverta, 69 – 00040 MARINO - Frattocchie (RM)

Cod. Mecc. RMIC8A7009 - DISTRETTO 40- C.F. 90049500581

TEL / FAX . 06 – 93540044

E-MAIL rmic8a7009@istruzione.it PEC: rmic8a7009pec.istruzione.it

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI STRANIERI



A.S. 201.../201...

Delibera del Collegio dei Docenti del



"Il primo modo per costruire davvero una scuola più accogliente è quello di sentirsi noi, da insegnanti, stranieri in classe: non dare per scontato nulla delle nostre procedure, dei nostri metodi, dei nostri contenuti, dei nostri contesti".

(Davide Zoletto, *Straniero in classe. Una pedagogia dell'ospitalità*, 2007)

"Bisogna coltivare lo sguardo nuovo, essere costantemente un immigrato".

(Iannis Xenakis)

"L'intercultura... non fa paura!"

(Alunni e alunne di Scuola primaria dell'I.C. Primo Levi)

TESTI NORMATIVI NAZIONALI DI RIFERIMENTO

- C.M. n. 301 (08/09/1989): “Inserimento degli alunni stranieri nella scuola dell’obbligo. Promozione e coordinamento delle iniziative per l’esercizio del diritto allo studio”
- C.M. n. 205 (22/07/1990): “La scuola dell’obbligo e gli alunni stranieri. L’educazione interculturale”
- Documento “*Il dialogo interculturale e la convivenza democratica*”, diffuso con C.M. n. 73 (02/03/1994): “Dialogo interculturale e convivenza democratica: l’impegno progettuale della scuola”
- LEGGE n. 40 (06/03/1998 - “Disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero”), art. 36: “Istruzione degli stranieri. Educazione interculturale”
- D.L. n. 286 (25/07/1998 - “Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero”), art. 38: “Istruzione degli stranieri. Educazione interculturale”
- D.P.R. n. 355 (26/01/1999 – “Regolamento recante modificazioni al DPR 1518/67 in materia di vaccinazioni obbligatorie”), art. 1
- D.P.R. n. 394 (31/08/1999 - “Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero”), art. 45: “Iscrizione scolastica”
- LEGGE n. 189 (30/07/2002): “Modifica alla normativa in materia di immigrazione e di asilo”
- C.M. n. 24 (01/03/2006): “Linee guida per l’accoglienza e l’integrazione degli alunni stranieri”
- Documento ministeriale di indirizzo “*La via italiana per la scuola interculturale e l’integrazione degli alunni stranieri*” (Ottobre 2007)
- C.M. n. 2 (08/10/2010): “Indicazioni e raccomandazioni per l’integrazione di alunni con cittadinanza non italiana”
- C.M. n. 4233 (19/02/2014): “Linee guida per l’accoglienza e l’integrazione degli alunni stranieri”
- Avviso errata corrige del 19/05/2014 (in riferimento alle “Linee guida” del 2014, punto 2.2 pag. 10)

COSA SI PROPONE IL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

Il **Protocollo di accoglienza** è un documento che viene discusso e deliberato dal Collegio dei Docenti (delibera del) e che esplicita criteri, indicazioni, procedure riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni di origine straniera, definisce i compiti e i ruoli degli operatori scolastici al riguardo, traccia le diverse fasi di accoglienza e delle attività volte ad agevolare l'apprendimento della lingua italiana e il percorso formativo globale degli alunni immigrati. Il Protocollo delinea la "filosofia di accoglienza ed inclusione" che orienta la nostra Istituzione scolastica e la prassi che tutte le sue componenti si impegnano a realizzare all'interno dei rispettivi ambiti di competenza.

Con il termine **accoglienza** ci si riferisce all'insieme degli adempimenti e dei provvedimenti attraverso i quali viene formalizzato il rapporto dell'alunno e della sua famiglia con la realtà scolastica. (C.M. n. 4233 del 19/02/2014: "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri")

Il Protocollo costituisce un punto di partenza comune e uno strumento di lavoro "**aperto**", che pertanto viene integrato e periodicamente rivisto sulla base delle esperienze realizzate. La sua adozione consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative del D.P.R. n. 394 del 31/08/99 (art. 45: Iscrizione scolastica), che attribuisce al Collegio dei Docenti compiti deliberativi e di proposta in merito all'inserimento nelle classi degli alunni stranieri.

Il Protocollo di accoglienza **si propone di:**

- definire pratiche di accoglienza di alunni immigrati condivise all'interno della scuola;
- facilitare l'ingresso di bambini e ragazzi di altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale;
- sostenere gli alunni neo arrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto;
- agevolare le relazioni tra l'Istituzione scolastica e la famiglia dell'alunno;
- favorire un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione;
- promuovere la comunicazione e la collaborazione tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale nell'ottica di un sistema formativo integrato

Il Protocollo definisce pratiche condivise rispetto alle seguenti **aree**:

- **amministrativa e burocratica** (l'iscrizione e la documentazione da presentare);
- **comunicativa e relazionale** (prima conoscenza);
- **educativo – didattico** (proposta di assegnazione alla classe, accoglienza, educazione interculturale, insegnamento dell'italiano L2, valutazione);
- **sociale** (rapporti e collaborazione con il territorio)

LA COMMISSIONE PER L'ACCOGLIENZA E L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI IMMIGRATI

La Commissione, nominata dal Collegio dei Docenti (delibera del), è coordinata dal Dirigente scolastico e composta da almeno due docenti adeguatamente formati. Il Dirigente scolastico si riserva di individuare altri nominativi aggiuntivi qualora se ne prospetti l'opportunità. L'istituzione di tale Commissione è funzionale ad organizzare l'accoglienza, anche in corso d'anno scolastico, rendendo operative le indicazioni della normativa.

L'istituzione formale della Commissione per l'accoglienza, come gruppo di lavoro ed articolazione del Collegio dei Docenti, segnala l'impegno dell'Istituto ed evidenzia l'assunzione collegiale di responsabilità.

La Commissione, coordinata dal Dirigente scolastico:

- rappresenta l'Istituzione Scolastica, ha competenze di carattere consultivo, progettuale e gestionale;
- si riunisce:
 - nei casi di inserimento di alunni neo arrivati: relazione scuola/famiglia, osservazione, assegnazione alla classe;
 - per progettare azioni comuni, per monitorare i progetti esistenti, per operare un raccordo tra le diverse realtà territoriali;
 - provvede alla stesura di strumenti e materiali: schede, tracce di colloquio etc.;
 - raccoglie dati e documentazioni sulla scuola dei Paesi da cui provengono gli alunni stranieri;
 - effettua il monitoraggio delle presenze e degli esiti degli alunni stranieri;
 - progetta iniziative interculturali d'istituto;
 - elabora ed aggiorna il Protocollo di accoglienza;
 - stabilisce, coordinata dal Dirigente scolastico, contatti di collaborazione con il territorio: attiva rapporti con gli Enti Locali, il privato sociale, le associazioni di volontariato per favorire lo scambio di conoscenze e per affrontare tematiche concrete.

Al termine dell'anno scolastico predispone una relazione di sintesi sul lavoro svolto.

• L'ISCRIZIONE

L'iscrizione rappresenta il primo passo di un percorso d'accoglienza dell'alunno immigrato e della sua famiglia.

Nel Protocollo vengono specificati i documenti e le informazioni da chiedere, oltre agli avvisi, ai moduli e alle note informative sulla scuola, scritte nella lingua d'origine, da consegnare ai genitori per facilitare la comprensione della nuova realtà scolastica. La consegna di documentazione bilingue o in lingua d'origine, così come l'esposizione di avvisi e indicazioni in lingua, propongono un volto amichevole della scuola.

In presenza di fenomeni di concentrazione di alunni con cittadinanza straniera, si ritiene proficua un'equilibrata distribuzione delle iscrizioni attraverso l'azione del Dirigente scolastico volta a promuovere un'intesa tra scuole o reti di scuole e una stretta collaborazione con l'Ente Locale, avendo come riferimento normativo l'art. 7 del D.P.R. 275/99.

In materia di iscrizione si richiama in primo luogo quanto previsto dall'**art. 45 del D.P.R n. 394 del 31/08/1999**: "I minori stranieri presenti sul territorio nazionale hanno diritto all'istruzione indipendentemente dalla regolarità della posizione in ordine al loro soggiorno, nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani. Essi sono soggetti all'obbligo scolastico secondo le disposizioni vigenti in materia. L'iscrizione dei minori stranieri nelle scuole italiane di ogni ordine e grado avviene nei modi e alle condizioni previsti per i minori italiani". Per gli alunni appena arrivati in Italia l'iscrizione "**può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno scolastico**. I minori stranieri privi di documentazione anagrafica ovvero in possesso di documentazione irregolare o incompleta sono iscritti con riserva. L'iscrizione con riserva non pregiudica il conseguimento dei titoli conclusivi dei corsi di studio delle scuole di ogni ordine e grado. In mancanza di accertamenti negativi sull'identità dichiarata dell'alunno, il titolo viene rilasciato all'interessato con i dati identificativi acquisiti al momento dell'iscrizione". Per gli studenti già inseriti nel sistema scolastico italiano che devono frequentare le prime classi dei vari ordini di scuola, dalla primaria alla secondaria di secondo grado, le iscrizioni vengono invece effettuate nei tempi previsti dalle circolari ministeriali (solitamente in Gennaio-Febbraio per la frequenza dell'anno scolastico successivo). In entrambi i casi, all'atto dell'iscrizione, i genitori comunicano alla segreteria le informazioni essenziali riguardanti l'alunno (codice fiscale, se ne è in possesso, nome e cognome, data di nascita, residenza); il modulo di iscrizione (ora *on line*) viene poi opportunamente modificato e integrato dalle singole scuole, in modo da permettere alle famiglie di esprimere le proprie scelte in merito a: tempo scuola, mensa, altri servizi previsti sulla base del P.O.F. e delle risorse umane e strumentali disponibili.

Come specificato nelle **Linee guida del 19/02/2014**, dal momento che a partire dall'anno scolastico 2013/2014 le **procedure da seguire per l'iscrizione a inizio d'anno sono esclusivamente *on line***, le famiglie devono registrarsi al portale **www.iscrizioni.istruzione.it** e poi compilare il modello di domanda predisposto dalla scuola prescelta. L'iscrizione *on line*, naturalmente, non deve essere mai un elemento che pregiudichi il diritto allo studio; pertanto, nel caso in cui le famiglie non dispongano di un computer con connessione ad Internet, possono comunque rivolgersi a qualunque scuola del territorio per ottenere il necessario supporto.

• LA DOCUMENTAZIONE

Successivamente alla presentazione della domanda di iscrizione si richiedono i documenti di seguito indicati:

a) Documenti anagrafici

Per i documenti (carta d'identità, codice fiscale, certificato di nascita, atto di cittadinanza) si tenga presente che l'attuale normativa in materia di autocertificazione (Legge n. 127/97 e D.P.R. n. 403/98) si estende anche ai cittadini stranieri che, pertanto, possono autocertificare i propri dati anagrafici, fermo restando il dovere di esibire il documento di riferimento, se richiesto e se reperibile agli atti di uffici italiani.

In mancanza dei documenti, la scuola iscrive comunque il minore straniero, poiché tale posizione non influisce sull'esercizio di un diritto – dovere riconosciuto. Qualora la scuola riscontri il caso di minori stranieri “ non accompagnati” (ossia che risultino abbandonati o privi di genitori o di altri adulti legalmente responsabili della loro tutela), il Dirigente scolastico ne dà subito segnalazione all'autorità pubblica competente.

b) Documenti sanitari

La scuola è tenuta ad accertare se sono state praticate agli alunni le vaccinazioni obbligatorie, richiedendo la presentazione della relativa certificazione. Il documento attestante le vaccinazioni obbligatorie effettuate deve essere tradotto in italiano.

Se il minore ne è privo, la famiglia può rivolgersi ai servizi sanitari perché rilevino la situazione vaccinale ed eseguano l'intervento sanitario eventualmente necessario.

In ogni caso, la mancanza di vaccinazioni non può precludere l'ingresso a scuola, né la regolare frequenza. Se il minore non è vaccinato e la famiglia dichiara di non volerlo vaccinare, il Dirigente comunica la circostanza alla ASL di competenza (Circolare Ministero della Sanità e della Pubblica Istruzione del 23/09/1998).

c) Documenti scolastici

E' richiesta la presentazione di adeguata certificazione (pagelle, attestati, dichiarazioni, etc.) che specifichi gli studi compiuti nel Paese d'origine o, in mancanza di certificazioni, la dichiarazione del genitore dell'alunno o di chi ha la responsabilità del minore, attestante la classe e il tipo di istituto frequentato. Il Dirigente scolastico, per le informazioni e le conferme del caso, può prendere contatto con l'autorità diplomatica o consolare italiana che rilascia una dichiarazione sul carattere legale della scuola estera di provenienza dell'alunno e sugli studi effettuati.

Schema operativo 1

OPERATORE	AZIONI/TEMPI	MATERIALI
DIRIGENTE SCOLASTICO	VERIFICA se la residenza anagrafica è inserita nel bacino territoriale del plesso in cui si richiede l'iscrizione ed il numero degli alunni della classe di possibile inserimento; nel caso di classi numerose e/o con elevata percentuale di alunni stranieri, attraverso un'intesa tra scuole e reti di scuole e in collaborazione con l'Ente locale, verifica la possibilità di soluzioni alternative; ACCERTA se sono state praticate agli alunni le vaccinazioni obbligatorie, richiedendo la presentazione della relativa certificazione. In assenza di queste, dispone la comunicazione all'ASL di competenza (La mancanza di vaccinazioni non può comunque precludere l'ingresso e la frequenza a scuola)	

<p style="text-align: center;">SEGRETERIA DIDATTICA</p>	<p>RICEVE la domanda d'iscrizione dei minori alla Scuola;</p> <p>RACCOGLIE la documentazione relativa alla scolarità pregressa (se esistente);</p> <p>ACQUISISCE l'opzione di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica;</p> <p>FORNISCE alle famiglie un opuscolo di presentazione del sistema scolastico italiano e dell'Istituto utilizzando dispositivi e strumenti di comunicazione anche pluri-lingue</p>	<p>Moduli di iscrizione;</p> <p>Scheda di presentazione generale del sistema scolastico italiano in più lingue;</p> <p>Scheda di presentazione dell'Istituto in più lingue per spiegare l'organizzazione della scuola (tempo scuola, servizio mensa, trasporti), il calendario degli incontri scuola-famiglia, etc.</p>
--	--	---

AREA COMUNICATIVO-RELAZIONALE

• PRIMA CONOSCENZA

Oltre gli aspetti amministrativi, occorre raccogliere una serie di informazioni sull'alunno che consentano di adottare decisioni adeguate, sia sulla classe in cui deve essere inserito, sia sui percorsi di facilitazione da attivare.

La Commissione accoglienza cura il primo colloquio ed incontro con l'alunno neoarrivato e con la sua famiglia, eventualmente alla presenza di un mediatore linguistico-culturale; in sua assenza si rileva l'importanza del ruolo facilitatore vicendevole che le altre famiglie immigrate possono svolgere, l'una a supporto delle altre.

In questa fase si acquisiscono informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno, sulla situazione familiare, gli interessi, le abilità e le competenze possedute, sulla sua biografia linguistica, in modo da far emergere una prima biografia scolastica dell'alunno.

Il colloquio può essere facilitato utilizzando, se necessario, anche tecniche non verbali: disegno, gestualità. Si possono proporre anche prove logico-matematiche, organizzate su diversi livelli di competenza, congegnate in modo da poter essere intuitivamente comprensibili, oppure tradotte nella lingua d'origine.

Schema operativo 2

OPERATORE	AZIONI/TEMPI	MATERIALI
COMMISSIONE ACCOGLIENZA	EFFETTUA tempestivamente un colloquio con la famiglia coinvolgendo un'insegnante per modulo, sezione o classe che presumibilmente accoglierà il nuovo iscritto; RACCOGLIE una serie di informazioni sull'alunno, sul suo percorso scolastico, sulla sua biografia linguistica; ARTICOLA colloqui con l'alunno, utilizzando anche tecniche non verbali, se necessario; FACILITA la conoscenza della nuova scuola; OSSERVA l'alunno in situazione (in questa fase è molto utile la presenza del mediatore linguistico)	SINTESI di primo colloquio con la famiglia; Eventuali SCHEDE/PROVE per la rilevazione di abilità e competenze logico-matematiche; Eventuali QUESTIONARI anche bilingui per la rilevazione del percorso scolastico pregresso; SCHEDE informative sulla scuola nei Paesi d'origine degli alunni stranieri

AREA EDUCATIVO-DIDATTICA

• PROPOSTA DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

Gli elementi raccolti durante le due precedenti fasi permettono di assumere decisioni in merito alla classe di inserimento. I criteri di riferimento per l'assegnazione alla classe sono stati deliberati dal Collegio dei Docenti (delibera dell') sulla base della normativa vigente e vengono riportati di seguito.

CRITERI DI RIFERIMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DI ALUNNI STRANIERI ALLA CLASSE DELIBERATI DAL COLLEGIO DEI DOCENTI:

- 1) In presenza di un'elevata concentrazione di alunni con cittadinanza non italiana, o in presenza di classi già molto numerose, distribuire tali alunni nelle classi in modo equilibrato (sia a livello numerico che di fasce di livello e considerando la presenza nella stessa classe di altri alunni stranieri, casi problematici, casi di disagio e svantaggio); a tal proposito, la **C.M. n. 2/2010** prevede di fissare dei limiti massimi di presenza di studenti con cittadinanza non italiana nelle singole classi, soprattutto se con ridotta conoscenza della lingua italiana (di norma evitando di superare il 30% del totale degli iscritti per ciascuna classe; tale limite può essere innalzato, con determinazione del Direttore Generale dell'USR, qualora gli alunni stranieri siano già in possesso di adeguate competenze linguistiche, oppure ulteriormente ridotto, con motivato provvedimento del Direttore Generale dell'USR, in presenza di alunni stranieri con una inadeguata padronanza della lingua italiana o comunque in tutti i casi in cui si riscontrino particolari livelli di complessità).
- 2) In presenza di un elevato numero di domande di iscrizione di alunni stranieri a questa Istituzione scolastica, tale che la stessa non sia in grado di soddisfare, al fine di consentire un'equilibrata distribuzione delle iscrizioni, l'azione del Dirigente scolastico sarà volta alla promozione di un'intesa tra scuole e reti di scuole e una stretta collaborazione con l'Ente Locale, avendo come riferimento normativo l'art. 7 del D.P.R. 275/99.
- 3) I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio dei Docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:
 - a) dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno (tipologia dei curricoli, durata e calendario scolastico), che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica.
 - b) dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno.
 - c) del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza.
 - d) del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.
 - e) delle aspettative della famiglia emerse dai colloqui.

Il Collegio dei Docenti ha altresì indicato in **due settimane** il **tempo massimo** che può trascorrere tra il momento dell'iscrizione e l'effettivo inserimento dell'alunno straniero in classe, in quanto tale periodo appare sufficiente e congruo affinché la scuola possa prendere decisioni ponderate sull'inserimento, predisporre gli specifici interventi di facilitazione dell'apprendimento della lingua italiana e preparare la classe prescelta ad accogliere il nuovo arrivato.

Schema operativo 3

OPERATORE	AZIONI/TEMPI
COLLEGIO DEI DOCENTI	DELIBERA i criteri di riferimento per l'assegnazione degli alunni alla classe come previsto dall'art. 45 del D.P.R. n. 394 del 31/08/1999 e sulla base della normativa vigente
COMMISSIONE ACCOGLIENZA	PROPONE la classe e la sezione tenendo conto dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti ; RIPARTISCE gli alunni nelle classi evitando la costituzione di sezioni con predominanza di alunni stranieri e in situazione di svantaggio; FORNISCE i dati raccolti al team docenti che accoglierà l'alunno neoarrivato
DIRIGENTE SCOLASTICO	VERIFICA la rispondenza tra i criteri fissati dal Collegio dei Docenti e le scelte proposte dalla Commissione e, in caso di riscontro positivo, inserisce l'alunno nella classe proposta

• L'INSERIMENTO NELLA CLASSE

Nell'ambito della classe il team dei docenti dovrà favorire l'inserimento e l'armoniosa integrazione dell'alunno organizzando opportune attività di benvenuto e conoscenza reciproca, ad esempio promuovendo attività di piccolo gruppo con caratteristiche di interdipendenza positiva, di cooperative learning, di contesto variato. Un'accoglienza amichevole potrebbe anche concretizzarsi, in particolare nelle ultime classi della scuola primaria e nella scuola secondaria di primo grado, nell'individuazione, per ogni nuovo alunno straniero, di un ragazzo italiano o immigrato di vecchia data o nato in Italia da genitori stranieri, che svolga la funzione di tutor, specialmente nei primi tempi.

Il team dei docenti dovrà, inoltre, rilevare i **bisogni specifici di apprendimento**, progettare ed attuare **percorsi didattici personalizzati**, che prevedano modalità di semplificazione dei contenuti e delle attività o di facilitazione linguistica per l'apprendimento delle diverse aree disciplinari, adeguando a tali modalità le fasi della verifica e della valutazione.

E' opportuno che nella definizione del curriculum della scuola si preveda la progettazione e l'attuazione di **percorsi di educazione interculturale** in tutte le classi e per tutti gli allievi con il coinvolgimento dei mediatori linguistico-culturali, delle Associazioni di Immigrati presenti nel territorio o di operatori sociali interculturali (attività di animazione, ricerca, spettacolazione, lavoro su testi letterari e teatrali e/o tradizioni dei Paesi d'origine degli alunni stranieri, progetti specifici etc.). L'educazione interculturale è orientata a favorire il confronto, il dialogo e la conoscenza al fine di "vedere" l'alterità come valore positivo e fonte di arricchimento reciproco per tutti gli alunni. La "stella polare" è: la cultura intesa come qualcosa di positivamente dinamico che si costruisce nel rapporto con gli "altri".

Schema operativo 4

OPERATORE	AZIONI/TEMPI
<p style="text-align: center;">TEAM DEI DOCENTI</p>	<p>PROGRAMMA tempi e modi per favorire l'accoglienza dell'alunno nella classe promuovendo attività di piccolo gruppo, di cooperative learning, di contesto variato;</p> <p>VERIFICA le conoscenze e le competenze acquisite dall'alunno nel paese d'origine, la sua storia scolastica, la biografia linguistica;</p> <p>INDIVIDUA le modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina;</p> <p>RILEVA i bisogni specifici di apprendimento;</p> <p>PROGETTA e realizza i percorsi personalizzati per gli alunni neo-arrivati;</p> <p>PROGETTA e verifica periodicamente l'andamento delle attività sul piano didattico e formativo;</p> <p>CONTATTA periodicamente la famiglia dell'alunno per informarla del percorso svolto e dell'andamento delle attività</p>
<p style="text-align: center;">DIRIGENTE SCOLASTICO E/O COLLABORATORE DI PLESSO</p>	<p>COORDINA con i docenti di classe ed eventualmente di laboratorio L2 le attività sul piano organizzativo – pedagogico sulla base delle esigenze che, di volta in volta, possano emergere (formazione di gruppi di alunni, organizzazione dell'orario, organizzazione delle ore di contemporaneità a supporto degli alunni stranieri, prima dell'avvio e nel corso dei laboratori di L2)</p>
<p style="text-align: center;">MEDIATORE LINGUISTICO - CULTURALE</p>	<p>PROGETTA e attua percorsi di educazione interculturale in tutte le classi e per tutti gli alunni</p>

• PROCESSO DI INSEGNAMENTO/APPRENDIMENTO DELLA LINGUA ITALIANA COME L₂

La decisione sull'assegnazione ad una classe viene accompagnata dall'individuazione dei percorsi di facilitazione (attivazione di laboratori di italiano L2) che saranno attuati **sulla base delle risorse disponibili**.

Il **protocollo** individua le tipologie di intervento che la scuola annualmente è eventualmente in grado di attivare; a tal fine si utilizzeranno le risorse professionali ed economiche interne: frequenza, da parte del bambino immigrato, di moduli di prima alfabetizzazione in italiano tenuti da docenti "facilitatori" appositamente formati.

Tali corsi/percorsi sono eventualmente inseriti nel POF d'Istituto, organizzati e articolati nei modi e nei tempi ritenuti più opportuni dai soggetti promotori.

Si possono prevedere, altresì, accordi e convenzioni con Enti locali, associazioni, altre scuole del territorio per la realizzazione di laboratori linguistici di italiano L2 in orario extrascolastico rivolti, se possibile, anche ad alunni di più scuole (accordi di rete).

Schema operativo 5

OPERATORE	AZIONI/TEMPI
DOCENTI “FACILITATORI” DEI LABORATORI LINGUISTICI L2	<p>VERIFICANO il livello di conoscenza della lingua italiana degli alunni neo-iscritti;</p> <p>ADATTANO la programmazione didattica alle specifiche esigenze ed alla realtà cognitiva e comportamentale degli alunni stranieri inseriti nei laboratori;</p> <p>PROGRAMMANO percorsi didattici personalizzati di diverso livello per l'apprendimento:</p> <ul style="list-style-type: none">• della lingua italiana per comunicare (livello 1)• della lingua per lo studio, utile all'acquisizione dei linguaggi disciplinari (livello 2). <p>EFFETTUAANO periodicamente il monitoraggio dei processi di apprendimento nella lingua italiana;</p> <p>VERIFICANO periodicamente le attività, a livello organizzativo-didattico, con i docenti di classe;</p> <p>COMUNICANO il piano delle loro attività al Dirigente scolastico e al referente d'Istituto;</p> <p>ELABORANO, insieme ai docenti di classe, il giudizio per riportarlo nella scheda di valutazione quadrimestrale;</p> <p>COMUNICANO al Dirigente scolastico il monte ore prestato per le attività didattiche laboratoriali</p>

• VALUTAZIONE ED ESAMI

Nella doverosa considerazione ministeriale per la quale “i minori con la cittadinanza non italiana presenti sul territorio nazionale, in quanto soggetti all’obbligo di istruzione sono valutati nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani”

si recepiscono i punti 4 e 4.1 delle Linee guida per l’accoglienza e l’integrazione degli alunni stranieri MIUR del Febbraio 2014.

AREA SOCIALE

• RAPPORTI E COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO

Per promuovere la piena integrazione degli alunni nel più vasto contesto sociale e per realizzare un processo educativo che coniughi pari opportunità e rispetto delle differenze, la Scuola attiva, attraverso il Dirigente scolastico, rapporti e collaborazioni con il territorio, con i servizi, con il volontariato, le associazioni, i luoghi di aggregazione, le biblioteche e gli enti che possano sostenere i percorsi di integrazione nel tempo extrascolastico.

Vengono inoltre promosse dall'Istituto intese con gli Enti locali sia per l'organizzazione di laboratori linguistici e per la presenza di mediatori linguistico – culturali, sia per costruire una rete di intervento che rimuova eventuali ostacoli e favorisca una cultura dell'accoglienza e dello scambio culturale.

Schema operativo 6

OPERATORE	AZIONI/TEMPI
DIRIGENTE SCOLASTICO	<p>ATTIVA rapporti e collaborazioni tra scuola e territorio, con gli Enti Locali, il Privato Sociale, le associazioni di volontariato:</p> <ul style="list-style-type: none">• sostenere i percorsi di integrazione nel tempo extrascolastico degli alunni e delle loro famiglie (laboratori linguistici per adulti, servizi sociali);• costruire percorsi comuni di formazione, proporre la diffusione di buone pratiche;• coprogettare e reperire risorse in merito alle misure contenute nel Protocollo di Accoglienza;• creare e consolidare reti territoriali per gli interventi educativi e sociali sui minori stranieri.