

ISTITUTO COMPRENSIVO “D.G.Cagnola”- GAZZADA-SCHIANNO

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

In base alla legge N° 394 art. 45 si sperimenta **un protocollo d'accoglienza** per l'inserimento e l'integrazione degli alunni extracomunitari. E' uno strumento di lavoro e pertanto verrà rivisto e perfezionato sulla base delle esperienze realizzate.

A) PREMESSA

Da molti anni la presenza di alunni nomadi o provenienti da paesi esteri e lo sviluppo delle società sempre più in chiave interculturale ha posto la scuola di fronte alla necessità di interrogarsi e di ridefinire i propri obiettivi e modalità operative.

E' necessario inoltre formulare indicazioni per l'accoglienza e il primo inserimento di quanti giungono alle nostre scuole da realtà diverse, a volte molto lontane sia geograficamente sia culturalmente.

L'esperienza maturata negli ultimi anni nell'ambito della commissione e della realtà scolastica ha evidenziato che tali aspetti necessitano l'acquisizione di nuove e specifiche conoscenze e competenze, l'utilizzo di una reale progettazione, della messa in atto di un'adeguata organizzazione flessibile; il tutto in un processo organico che assuma i caratteri dell'efficacia e dell'efficienza, trasparenza e condivisione.

B) SIGNIFICATO DI ACCOGLIENZA, INSERIMENTO E INTEGRAZIONE INTERCULTURALE

L'intervento educativo di tipo interculturale tende alla promozione del dialogo, dei principi di convivenza democratica che si devono tradurre in rispetto, scambio, cooperazione.

Gli alunni provenienti da paesi esteri seguiranno quindi un iter di accoglienza nella nostra scuola, di inserimento e di integrazione.

L'accoglienza è pertanto intesa come attenzione all'alunno neoarrivato e accettazione per ciò che uno è senza pregiudizi o condizionamenti, che si deve tradurre in azioni concrete di tipo relazionale, organizzativo e didattico che si prefigge l'obiettivo di facilitare l'ingresso di soggetti stranieri nella nostra scuola riducendo il grado di vulnerabilità nel primo periodo di adattamento.

In pratica si tratta di :

- inviare al minore ed alla sua famiglia messaggi di accettazione, di flessibilità attraverso atteggiamenti che promuovano un clima positivo
- rendere esplicita questa accettazione delle differenze e la loro valorizzazione all'interno della costruzione del gruppo classe e della comunità scuola

Accogliere alunni provenienti “da lontano” implica gestire contemporaneamente diversi aspetti di carattere burocratico, educativo, comunicativo, relazionale e sociale.

L'inserimento è inteso come inizio di un processo di partecipazione alla formazione della comunità, quale il gruppo classe, sezione, scuola.

Tale processo promosso mediante interventi adeguati per favorire:

- la maturazione della coscienza di sé , della propria identità personale e culturale
- le relazioni con gli altri e la socializzazione
- l'accettazione e la valorizzazione delle differenze
- l'assunzione di ruoli e compiti di responsabilità
- la formazione culturale
- l'apertura alla mondialità
- la collaborazione per il bene comune

Elemento portante è la costruzione dell'identità, compito che porta la scuola ad un costante lavoro di approfondimento, studio e ricerca per l'individuazione e l'elaborazione di percorsi specifici. L'integrazione è pertanto un processo che si fonda sull'identità e si sviluppa attraverso l'elaborazione delle esperienze in una prospettiva di progettualità condivisa.

La pedagogia interculturale è intesa a:

- realizzare climi favorevoli all'incontro con altre culture
- la produzione di un sapere che si confronti e si misuri con il mondo degli altri
- l'attenzione alle storie individuali e collettive delle quali ognuno è portatore e testimone.

L'intercultura si pone quindi come approccio alla realtà. Si configura in ambito educativo trasversale e non come ambito aggiuntivo e trova descrizione attraverso le diverse aree del POF.

Non deve assumere i caratteri di casualità, episodicità, superficialità, anche se hanno valore l'attivazione di specifiche attività didattiche come momenti più forti e connotati di un processo che però è continuo.

Tali attività possono essere finalizzate a favorire la conoscenza reciproca e lo scambio, anche attraverso comunicazioni non verbali, ed a valorizzare aspetti culturali diversi.

C. PRIMA ACCOGLIENZA (per alunni neo arrivati)

Arrivo dei familiari per l'iscrizione

L'arrivo dei familiari per l'iscrizione è un momento importante e delicato e molte volte rappresenta il primo impatto con una realtà scolastica lontana dalla propria esperienza di genitore.

In questo primo momento diventano quindi fondamentale la comunicazione e il clima relazionale della scuola che avvia il percorso d'accoglienza.

Il **Collaboratore Scolastico** in servizio li accoglie, li accompagna in Segreteria e li affida all'**Assistente Amministrativa incaricata delle iscrizioni** che

per l'a.s...2008/2009 è Sig.ra Michelina Di Giannantonio

o in sua assenza Sig.ra Annalisa Mongera

Iscrizione

L'Assistente Amministrativa incaricata delle iscrizioni li accoglie e comunica **al Dirigente scolastico o al suo vicario** l'arrivo dei genitori.

L'assistente amministrativo quindi procede al disbrigo delle pratiche d'iscrizione in base alla normativa vigente (*)

(*) D:P:R: n.394 del 31 agosto 1999
(S.O. n. 190/L, Parte 1a, G.U. n.258, Serie Generale, 3 novembre 1999)

Art. 45, comma 1: 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. Essa 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.

- a) Fornisce il LA DOMANDA D'ISCRIZIONE e fornisce spiegazioni ai famigliari nella loro compilazione
- b) Fotocopia il passaporto o il documento di identità dell'alunno; oppure si procede all'autocertificazione
- c) Fotocopia il permesso di soggiorno, se rilasciato
- d) Fotocopia l'eventuale libretto sanitario o il certificato di vaccinazione (in mancanza del certificato di vaccinazione, s'interpella la ASL locale)
- e) Fotocopia la certificazione scolastica precedente (pagella o altro) e ogni documento utile
- f) Richiede foto tessera da allegare alla domanda
- g) Fornisce le prime indicazioni per le iscrizioni esterne: mensa, trasporti, pre/post scuola indirizzandoli poi all'ente comunale preposto.
- h) Fornisce modulo prestampato per avvalersi o meno della religione cattolica
- i) Fornisce copia della lettera dell'insegnante di religione cattolica: "PER TE CHE VIENI DA UN PAESE STRANIERO" (testo in diverse lingue) se necessario
- j) Allega i documenti al **FASCICOLO PERSONALE DELL'ALUNNO**
- k) In caso di difficoltà di comunicazione viene interpellato il mediatore culturale o l'insegnante di lingua a seconda delle necessità.

D. COLLOQUI INIZIALI

- Nei primi giorni di scuola, si procede ad un primo colloquio con i genitori che rappresenta un momento estremamente importante per il futuro approccio con la classe/sezione d'inserimento e con le attività didattiche. E' effettuato **dal dirigente scolastico** e consente un primo approccio comunicativo con la famiglia anche al fine dell'inserimento della sezione/classe.
- Il dirigente avvisa i genitori che l'alunno nei giorni successivi dovrà sostenere alcuni d'ingresso per valutare il livello didattico relativo alle abilità linguistiche e logico-matematiche e per permettere la scelta della classe.
- Si avvisano i genitori che l'alunno verrà inserito in classe dopo alcuni giorni previa comunicazione della scuola

Successivamente il dirigente contatta il collaboratore di plesso e il referente interculturale o un componente della commissione che attuano la seguente prassi:

- fissano un secondo appuntamento con i genitori e con l'alunno e con la mediatrice culturale (se necessario)
- si attivano per preparare i tests d'ingresso in base alle prime informazioni ricevute.

FINALITA' DEI COLLOQUI

Esso consente di raccogliere informazioni sulla storia dell'alunno e della famiglia, sulle aspettative scolastiche a breve e a lungo periodo e sul progetto d'emigrazione che ha spinto la famiglia a trasferirsi. Se la lingua parlata lo consente, anche mediante l'utilizzo della mediazione, può essere occasione per un primo approccio comunicativo per informare la famiglia sulle finalità della scuola, sull'organizzazione, sulle attività didattiche e iniziative, sugli orari, sulle risorse a disposizione per facilitare il percorso d'inserimento e integrazione. Utile può essere visionare assieme il POF riassuntivo di presentazione della scuola. Dal colloquio può scaturire la proposta di una prima visita guidata per conoscere gli spazi, per esplorare le aule, i laboratori, gli spazi liberi e quelli adibiti per l'entrata e l'uscita.

La famiglia è messa a conoscenza anche dei servizi presenti sul territorio: A.S.L, servizi socio-educativi, ecc

Per il colloquio, che deve essere il più possibile informale e centrato sulla libera conoscenza, si possono utilizzare come traccia le schede da utilizzare per la raccolta dei dati sull'elaborazione del profilo individuale (**FASCICOLO PERSONALE PROFILO ALUNNA/O**)

Il fascicolo è pensato come strumento aperto che accompagna l'alunno lungo tutto il suo percorso scolastico, pertanto la sua compilazione avverrà man mano che i vari soggetti scolastici acquisiranno ulteriori informazioni e col passare del tempo sarà aggiornato seguendo l'evoluzione personale dell'alunno. Può essere altresì uno strumento da utilizzare in ogni istante per la ricostruzione della storia personale, per l'analisi della situazione e per la programmazione di interventi sia di tipo didattico, educativo e/o sociale.

I dati che man mano saranno introdotti nel fascicolo, per le parti di carattere generale, e andranno ad aggiornare in tempo reale la banca dati a livello di Istituzione Scolastica.

E. SOMMINISTRAZIONE TESTS D'INGRESSO

I tests d'ingresso vengono proposti all'alunno in un giorno immediatamente successivo prefissato e prima dell'inserimento in classe e saranno relativi alla valutazione del livello di acquisizione della lingua italiana e delle abilità logiche matematiche.

Saranno reperiti nel CD. distribuito dalla Regione Lombardia "Tutti uguali , tutti diversi" e permetteranno di valutare il livello linguistico secondo i parametri europei (Framework Europeo per le lingue) e le abilità logiche matematiche in relazione all'età e ai vari livelli di scuola.

All'alunno neoarrivato in Italia, ma già da qualche anno scolarizzato nel Paese d'origine, si somministrano anche prove d'ingresso per l'accertamento di altre competenze acquisite nel precedente percorso scolastico. Queste prevedono: lettura ad alta voce e comprensione di un testo in lingua madre (con testo a fronte in Italiano) mediante seriazione di immagini, lettura e comprensione di un breve testo in altre lingue (es. inglese, francese...) eventualmente conosciute, l'interpretazione di carte geografiche (planisfero, paese di origine, Italia), operazioni aritmetiche, figure geometriche, identificazione di immagini di tipo storico.

L'alunno eseguirà i tests secondo un calendario stabilito dal docente incaricato per l'intercultura in modo sereno in presenza di un docente che invii messaggi di accettazione e di accoglienza.

Infatti i tests sono un mezzo per favorire il rapporto tra l'alunno neo arrivato e il docente, per verificare la preparazione al fine di impostare una adeguata programmazione.

La flessibilità, in relazione alla situazione dell'alunno, è comunque prioritaria rispetto alla prassi: in particolari situazioni di disagio dell'alunno possono essere eseguiti successivamente e con modalità differenti.

F. ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE/ SEZIONE/

Il **Dirigente Scolastico**, acquisita la domanda di iscrizione , analizzando tutti i dati in suo possesso, assegna l'alunno alla sezione o classe in base alla normativa vigente e alle indicazioni degli organi Collegiali

(*) D:P:R: n.394 del 31 agosto 1999

(S.O. n. 190/L, Parte 1a, G.U. n.258,Serie Generale, 3 novembre 1999)

Art. 45, comma 2.

I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico sono 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, 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.

Art. 45 ,comma 3.

Il Collegio Docenti formula proposte per la ripartizione degli alunni stranieri nelle classi: la ripartizione è effettuata evitando comunque la costituzione di classi in cui risulti predominante la presenza di alunni stranieri.

La Scelta della classe è effettuata tenendo conto dei fattori **età e dell'ultima classe frequentata nel Paese d'origine**, se proveniente dai Paesi C.E.E.. Per quanto riguarda i Paesi Extracomunitari, occorrerà confrontare la struttura del nostro sistema scolastico con quello del Paese d'origine.

(Lo scarto tra età anagrafica e classe di inserimento non deve essere superiore ad un anno, salvo eccezioni)

La scelta terrà conto anche dei seguenti fattori:

- numero degli alunni
- numero degli alunni stranieri (non più di qualche unità)
- situazione della classe.
- risultati tests d'ingresso

G. COMUNICAZIONE DELL'ASSEGNAZIONE ALLA SEZIONE/CLASSE

Ad assegnazione avvenuta il **Dirigente Scolastico** comunica all'**Assistente Amministrativa incaricata** la sezione/classe d'inserimento e le modalità per il primo giorno di scuola.

L'Assistente Amministrativa incaricata provvede a darne comunicazione:

- **ai genitori dell'alunno**
- **al referente intercultura**
- **al collaboratore di plesso il quale contatterà il docente coordinatore di classe**

Il primo periodo di circa 15 giorni si considera comunque di prova: dopo tale periodo si procede alla conferma o al cambiamento motivato da dati e rilevazioni effettuate.

I. ACCOGLIENZA NELLA CLASSE/SEZIONE

Per l'arrivo nella classe/sezione del nuovo alunno/a si consiglia di preparare il gruppo classe all'accoglienza. Oltre che alla creazione di un clima favorevole all'incontro e alla prima conoscenza potrebbero rivelarsi utili una serie di attività specifiche. Di seguito ne sono elencate alcune a titolo esplicativo (per alcune di queste è a disposizione materiale ad hoc reperibile presso l'archivio intercultura).

Attività proposte:

- ❖ scritte di benvenuto e cartellini con nomi in doppia lingua (i termini da copiare si possono trovare nei seguenti sussidi: pronto soccorso linguistico – quaderni attivi – vocabolari)
- ❖ spazi e arredi designati con il nome in lingua madre o conosciuta dal neo arrivato/a
- ❖ cartelloni, disegni, fotografie o altro materiale che rimandi al paese di provenienza
- ❖ giochi di conoscenza

Di fondamentale importanza è la presenza, se possibile, di un mediatore o di un parlante della lingua madre o di una seconda lingua conosciuta dal neo arrivato/a. **PRIMO INSERIMENTO**

Per praticità possiamo suddividere le attività riferite a questa fase in due filoni: uno a supporto più diretto all'azione dei docenti ed uno a supporto dell'alunno/a neo arrivato/a e più in generale degli alunni.

Possono essere utili i seguenti materiali a disposizione presso l'archivio intercultura:

per i docenti:

- ◆ proposte per l'elaborazione di un curriculum per l'apprendimento dell'italiano L2
- ◆ proposte per l'accoglienza , l'alfabetizzazione e l'integrazione
- ◆ materiali di didattica della facilitazione
- ◆ schede sulla conoscenza del Paese d'origine e sul sistema d'istruzione presente
- ◆ materiali e vocabolari bilingue
- ◆ quaderni attivi per esercizi bilingue

L. DEFINIZIONE PERCORSO SCOLASTICO E INTERVENTI DI FACILITAZIONE.

Il referente intercultura elabora una scheda relativa alla situazione di partenza e la trasmette all'equipe pedagogica.

La scheda è integrata, da parte del referente intercultura, con note relative alla lingua e alla cultura di appartenenza

I docenti di classe o di interclasse definiscono il percorso scolastico sulla base dei dati raccolti indicando nella programmazione individuale l'iter operativo per disciplina.

Se l'alunno necessita di interventi di profilo linguistico o per disagio socio - culturale è necessario effettuare una programmazione personalizzata. E' quindi opportuno stendere il calendario degli interventi di alfabetizzazione da parte di insegnanti, mediatori, facilitatori.

A tal proposito si delinea la necessità del coinvolgimento della commissione intercultura per coordinare tali interventi e nell'attivazione di canali di supporto disponibili (mediatore culturale, incaricati esterni per l'insegnamento linguistico, e i cui interventi verranno comunque motivati per iscritto (quaderno verbali riunioni della mediatrice culturale), schede specifiche fornite dall'archivio della commissione.

E' opportuno anche appurare se l'alunno conosce e pratica la lingua di origine o un'altra lingua o comunque evidenzia altri crediti formativi che verranno indicati nel suo portafoglio.

L'iter dell'alunno verrà poi monitorato sia dal consiglio di classe o d'interclasse sia dalla commissione interculturale.

M. CRITERI PER INTERVENTI DI SUPPORTO LINGUISTICO

- Il dirigente nomina il / i docenti incaricati per l'apprendimento linguistico secondo le seguenti priorità:
 - docente di lettere o lingue con ore a disposizione per completamento orario
 - docente di lettere o lingue in possesso di crediti certificati
 - altri docenti con crediti certificati
- Valutato il livello iniziale, le capacità e le relative difficoltà del singolo alunno il team o il consiglio di classe stabilisce i tempi (corso intensivo, rinforzo durante tutto l'anno)
- Vengono eventualmente acquistati testi specifici integrando il testo/ materiale di base.
- Si seguono le varie fasi di programmazione personalizzata individuando gli obiettivi, contenuti, metodologia, tempi e valutazione
- I docenti incaricati sono tenuti a collaborare, integrando gli interventi, con esperti esterni (mediatrice culturale)

INTERVENTI A LIVELLO DI PLESSO:

- Il Referente INTERCULTURA provvede a:
- Aggiornare le schede riassuntive degli alunni stranieri frequentanti nel plesso

ATTIVA il :

Monitoraggio linguistico (per tutti gli alunni stranieri di tutti gli alunni stranieri ad eccezione di quelli che hanno superato il livello B1)

Se non si è preceduto alla rilevazione poiché gli alunni erano già in possesso delle abilità linguistiche (oltre il B2) il docente responsabile dovrà provvedere a completare un breve questionario di certificazione.

Il monitoraggio si attiverà a inizio e fine anno per:

conoscere con precisione,

con riferimento ai Livelli del Quadro Comune Europeo, la situazione di ciascuno per quanto riguarda l'apprendimento dell'italiano L2

adattare conseguentemente gli interventi didattici

valutare il livello raggiunto a fine anno

certificare le competenze

ACCOGLIENZA (per gli alunni provenienti dall'ordine di scuola precedente)

Gli alunni provenienti dalla scuola materna (per la scuola elementare) e dalla scuola elementare (per la scuola media) , già quindi inseriti nel nostro sistema scolastico, seguiranno il normale iter di tutti gli alunni e l'accoglienza destinata a tutti (in prima elementare e in prima media) e i docenti della classe avranno le informazioni specifiche per continuità tra i vari ordini di scuola.

Gli interventi specifici (supporto lingua 2, facilitazione, integrazione) in relazione alla situazione individuale, saranno mantenuti o comunque attivati in relazione ai bisogni dell'alunno e alle risorse della scuola.

IL PRESENTE DOCUMENTO SI INTEGRA CON IL PROGETTO INTERCULTURA E ALTRI DOCUMENTI DELLA COMMISSIONE

Documento prodotto dalla Commissione Intercultura nel corso dell'anno 2004/05
SCHEMA DI SINTESI DEL PROTOCOLLO : ALUNNI STRANIERI –
ISTITUTO COMPRENSIVO “Don G. Cagnola” – Gazzada

CAPITOLO DEL PROTOCOLLO	DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI PREVISTI
ISCRIZIONE	Avvio procedure e acquisizione documenti	Genitori Addetto di segreteria	All'atto di iscrizione
COLLOQUI DI ACCOGLIENZA	Presentazione offerta formativa. Biografia scolastica pregressa.	1° colloquio : dirigente 2° colloquio: Collaboratore e	Prima fase accoglienza

	Proposta modalità di inserimento	Docente referente o docente commissione: Genitori Genitori- alunno Con il possibile supporto del mediatore culturale	
VALUTAZIONE INIZIALE	Somministrazione tests d'ingresso	Alunno Docente referente o della commissione o altro docente coinvolto	Nei giorni successivi all'iscrizione
ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE	Comunicazioni scritte e orali	Dirigente	Dopo le fasi precedenti
INSERIMENTO NELLA CLASSE	Preparazione della classe e dispositivi di facilitazione comunicativa	Docente referente Docenti del team o consiglio di classe	Prima dell'inserimento e dal primo giorno di frequenza
INTERVENTO DEL MEDIATORE	Mediazione linguistico-culturale con la famiglia e con l'alunno Accompagnamento nello studio nei primi tempi di inserimento	Mediatrice culturale	Fase iniziale Orientamento Attività interculturali Colloqui con la famiglia
CURRICOLO	Programmazione personalizzata e necessario adattamento ai programma Eventuale inserimento dell'alunno nel "progetto integrazione"	Docenti del team o consiglio di classe	Dopo l'accertamento di abilità e competenze
FACILITAZIONE	Preparazione di unità didattiche facilitate	Docenti del team o consiglio di classe	Fase di preparazione delle unità didattiche
INTERCULTURA	Educazione interculturale Progetti mirati e specifici con eventuale supporto di esperti	Tutti i docenti indipendentemente dalla presenza di alunni stranieri in classe	Nel corso dell'anno scolastico
RAPPORTI CON LE FAMIGLIE	Colloqui con l'eventuale presenza del mediatore culturale	Docenti Mediatore culturale famiglie	Durante tutto l'anno scolastico
EVENTUALE ATTIVITA' ALTERNATIVA I.R.C.	Attività didattiche e formative di studio o ricerca individuali con assistenza docente	Commissione Docente per attività	Durante tutto l'anno

RILEVAMENTO SITUAZIONE GLOBALE ALUNNO	Compilazione schede di rivelamento dati , biografia, crediti formativi, ecc	Referente	In fase iniziale e in itinere
ORIENTAMENTO	Offerta formativa territoriale e prerequisiti. Orientamento al progetto alunno e al progetto familiare. Incontri con i genitori	Referente per l'intercultura Commissione orientamento	Entro gennaio del terzo anno di scuola media
TERRITORIO	Collaborazione con : reti di scuole servizi comune distretto sanitario gruppi di volontariato e associazioni	Dirigente Referente Commissione	Durante tutto l'anno
VALUTAZIONE	Monitoraggio Valutazione formativa in itinere Valutazione sommativa	Commissione Docenti	Durante tutto l'anno

per gli alunni:

- ◆ prontosoccorso linguistico e vocabolario bilingue
- ◆ quaderni attivi per esercizi bilingue
- ◆ libri di lettura in doppia lingua e lingua madre.

1. connotate.
2. Scelta della classe, tenendo conto dei fattori **età e ultima classe frequentata nel Paese d'origine**, se proveniente dai Paesi C.E.E.. Per quanto riguarda i Paesi Extracomunitari, occorrerà confrontare la struttura del nostro sistema scolastico con quello del Paese d'origine. (Lo scarto tra età anagrafica e classe di inserimento non deve essere superiore ad un anno, salvo eccezioni.)

ISCRIZIONE

- Richiede la documentazione:

Fotocopia il passaporto o il documento di identità dell'alunno; in sostituzione verifica l'iscrizione dell'alunno sul documento del genitore (fotocopiare pagina genitore e pagina figlio) oppure si procede all'autocertificazione

Fotocopia il permesso di soggiorno, se rilasciato (in sua mancanza l'iscrizione di un minore va in ogni caso eseguita in base alle leggi vigenti)

Fotocopia l'eventuale libretto sanitario o il certificato di vaccinazione (in mancanza del certificato di vaccinazione , s'interpella la ASL locale)

Ritira la certificazione scolastica precedente (pagella o altro)

Richiede foto tessera da consegnare successivamente in segreteria per ottenere il documento d'identità per le uscite
 - Completate le operazioni d'iscrizione affida i **genitori al Responsabile Stranieri e/o al Dirigente scolastico** per l'assegnazione alla sezione/classe e per concordare e definire le modalità di svolgimento del **COLLOQUIO INIZIALE** tra **famiglia, responsabile stranieri e servizio di mediazione**
- Persona designata della Segreteria, utilizzando anche materiale bilingue
- Al momento del primo contatto con la scuola

COLLOQUIO CON I GENITORI

- aiuto nella compilazione della domanda di iscrizione.
- raccolta di informazioni sul ragazzo e famiglia, storia scolastica, progetto migratorio.

(Per il colloquio, che deve essere il più possibile informale e centrato sulla libera conoscenza, si può utilizzare come traccia le schede da utilizzare per la raccolta dei dati sull'elaborazione del profilo individuale

FASCICOLO PERSONALE PROFILO ALUNNA/O

Il fascicolo è pensato come strumento aperto che accompagna l'alunno lungo tutto il suo percorso scolastico, pertanto la sua compilazione avverrà man mano che i vari soggetti scolastici acquisiranno ulteriori informazioni e col passare del tempo sarà aggiornato seguendo l'evoluzione personale dell'alunno. Può essere altresì uno strumento da utilizzare in ogni istante per la ricostruzione della storia personale, per l'analisi della situazione e per la programmazione di interventi sia di tipo didattico, educativo e/o sociale

Insegnante referente del plesso coadiuvato dal servizio di mediazione

Su appuntamento nei primi giorni

APPROFONDIMENTO CONOSCENZA DELL'ALUNNO

- **ricognizione situazione di partenza tramite test di livello**
- prima conoscenza dell'ambiente scolastico
- prima presentazione dell'organizzazione (orari, attività, ecc.)

Insegnante referente del plesso coadiuvato dal servizio di mediazione e altri docenti

Nel caso di iscrizioni in corso d'anno si prevede che la prima settimana di frequenza scolastica sia con orario ridotto da concordare con la famiglia.

IPOTESI PERCORSO SCOLASTICO

- Ipotesi di percorso scolastico sulla base dei dati raccolti

Insegnante referente di plesso, coadiuvata da altri docenti

A conclusione della prima settimana di frequenza scolastica

DETERMINAZIONE DELLA CLASSE

tenendo conto di:

- età
- scolarità pregressa
- test di livello e informazioni raccolte
- ipotesi percorso scolastico

Dirigente scolastico

Insegnante referente di plesso

Coordinatore di plesso

A conclusione della prima settimana di frequenza scolastica

SCELTA DELLA SEZIONE

tenendo conto di:

- numero di alunni
- situazione socio-culturale delle classi
- altri inserimenti

Dirigente scolastico

Insegnante referente di plesso

Coordinatore di plesso

Coordinatori delle classi coinvolte o interclasse

A conclusione della prima o seconda settimana di frequenza scolastica

ACCOGLIENZA NELLA CLASSE

- avviso ai docenti della classe
- presentazione ai compagni
- eventuali attività specifiche di accoglienza

➤ Coordinatore

➤ Docenti della classe

➤ Insegnante referente di plesso

Al momento dell'effettivo inserimento in classe

DEFINIZIONE PERCORSO SCOLASTICO E INTERVENTI DI FACILITAZIONE

- Schede per l'elaborazione del profilo dell'alunno ed in particolare del profilo linguistico
- Proposte per l'elaborazione di un curriculum per l'apprendimento dell'italiano L2
- Interventi specifici documentati

➤ Insegnante referente di plesso

➤ Consiglio di classe o di interclasse

Primo Consiglio di Classe o Team di classe (comunque entro il primo mese)

* la mancanza di documentazione non pregiudica l'accoglimento dell'iscrizione (art. 45 DPR n° 394/99) I documenti essenziali sono il certificato di vaccinazione e la documentazione sulla scolarità pregressa.

