

ISTITUTO COMPRESIVO DI PRIMIERO

Scuola primaria e secondaria di primo e secondo grado

PROGETTO DI ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI IMMIGRATI

INDICE

1. PROGETTO PER L'ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI IMMIGRATI	pag. 2
1a. LA COMMISSIONE INTERCULTURA	pag. 3
1b. COMPITI DELLA COMMISSIONE INTERCULTURA	pag. 4
2. PROTOCOLLO PER L'ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI IMMIGRATI	
2a. ISCRIZIONE DELL'ALUNNO	pag. 5
2b. ACCOGLIENZA DELL'ALUNNO E DELLA FAMIGLIA	pag. 6
2c. INSERIMENTO NELLA CLASSE	pag. 6

1. PROGETTO PER L'ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI IMMIGRATI

Questo documento intende presentare una modalità corretta e pianificata, con la quale affrontare e facilitare l'inserimento scolastico degli alunni immigrati e può essere considerato un punto di partenza comune all'interno dei percorsi dei vari team-docenti.

Il protocollo di seguito presentato costituisce uno strumento di lavoro e come tale può essere integrato e rivisto sulla base delle esigenze e delle risorse della scuola nei futuri anni scolastici.

Esso costituisce uno strumento di lavoro che:

- contiene criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni immigrati;
- definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici;
- traccia le fasi dell'accoglienza;
- propone modalità di intervento per l'apprendimento della lingua italiana;
- individua le risorse necessarie per tali interventi;

Attraverso le indicazioni contenute nel Protocollo d'Accoglienza, l'Istituto Comprensivo di Primiero si propone di:

- facilitare l'ingresso a scuola dei bambini e ragazzi immigrati;
- sostenerli nella fase di ambientamento;
- entrare in relazione con la famiglia immigrata;
- favorire un clima d'accoglienza nella scuola;
- promuovere la collaborazione tra le scuole afferenti all'Istituto e tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale.

1a. LA COMMISSIONE INTERCULTURA

E' stata istituita per la prima volta nel corso dell'anno scolastico 2002/2003 la Commissione Intercultura dell'Istituto Comprensivo di Primiero, composta da insegnanti delle scuole elementari, medie e superiori. Uno dei docenti ne è il referente. Ogniqualvolta le circostanze lo richiedano, essa può avvalersi di:

- Un consulente interculturale esperto in integrazione degli alunni immigrati nella scuola;
- Il Psicologo/a dell'Istituto Comprensivo.

La Commissione è coordinata, su delega del Dirigente scolastico, dal docente referente.

La Commissione si riunisce obbligatoriamente ogni qualvolta si presenti il caso di iscrizione di alunni immigrati neoarrivati¹. Per gli alunni che si iscrivono durante il periodo estivo, la Commissione si riunisce prima dell'inizio delle lezioni a settembre. La Commissione si riunisce anche nel corso d'anno per gli interventi di competenza. La Commissione ha competenze di carattere consultivo, progettuale e di proposta per quanto riguarda l'inserimento degli alunni immigrati. E' opportuno che i membri della commissione conoscano la normativa specifica.

¹ In questi casi può venire convocata una sezione della commissione esonerando gli insegnanti afferenti ad ordini di scuola non coinvolti dai nuovi ingressi.

1b. COMPITI DELLA COMMISSIONE INTERCULTURA

I Compiti della Commissione sono:

- Predisporre gli strumenti e coordinare gli interventi di accoglienza e integrazione.
- Proporre i criteri generali per l'iscrizione, l'accoglienza e l'integrazione degli alunni immigrati.
- Curare l'aggiornamento professionale dei docenti e diffondere la conoscenza della normativa relativa agli alunni immigrati.
- Formulare proposte e richieste per l'attivazione di laboratori linguistici, individuando risorse interne ed esterne e facilitando il coordinamento tra gli insegnanti, i facilitatori linguistici interni ed esterni.
- Monitorare periodicamente l'apprendimento della lingua per la comunicazione e per lo studio con strumenti opportunamente predisposti in modo da verificare l'efficacia dei percorsi proposti e garantire così un reale progresso nella sua acquisizione.
- Formulare e organizzare di concerto con la Commissione Aggiornamento le attività di formazione professionale per i docenti nell'ambito dell'Intercultura e insegnamento L2.
- Formulare proposte per iniziative di educazione interculturale di tutti gli alunni della scuola.
- Organizzare modalità di comunicazione precisa e continuativa con i genitori di tutti gli alunni immigrati.
- Informare con precisione tutti gli insegnanti della scuola delle problematiche riguardanti l'inserimento degli alunni.
- Svolgere funzioni di monitoraggio al fine di evitare ogni forma di discriminazione degli alunni immigrati.
- Coordinare l'acquisto e la gestione di specifici sussidi didattici (testi per l'acquisizione dell'italiano L2, narrativa bilingue, educazione interculturale, testi per l'apprendimento, materiali multimediali, altro) per lo scaffale interculturale.
- Effettuare, in collaborazione con i docenti dell'Istituto una ricognizione di tutti i testi potenzialmente utili per gli alunni immigrati e già presenti nelle biblioteche delle scuole ed elaborare un semplice sistema di classificazione dei testi (acquisizione dell'italiano L2; narrativa bilingue; educazione interculturale; apprendimento), indicando in quale scuola si trovano e in quante copie e le modalità di prestito. La Commissione predispone anche una lista di altri testi o altre copie utili per la gestione degli alunni immigrati.
- Mantenere gli opportuni contatti con gli enti e associazioni territoriali per acquisire le opportunità da questi offerte alla scuola.
- Coordinare l'organizzazione didattica e gli interventi scolastici ed extrascolastici necessari per l'accoglienza e l'integrazione.
- Esaminare la documentazione raccolta dalla Segreteria all'atto dell'iscrizione.
- Effettuare un primo colloquio² con l'alunno e la sua famiglia col supporto, se necessario, di un mediatore linguistico culturale.
- Raccogliere e analizzare le informazioni sul progresso scolastico degli alunni immigrati al fine di effettuare una corretta scelta della classe di inserimento.
- Compito finale della Commissione è quello di predisporre, al termine dell'anno scolastico, una relazione di sintesi sul lavoro svolto.

² Il colloquio sarà effettuato da un membro referente incaricato.

2. PROTOCOLLO PER L'ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI IMMIGRATI

2a. ISCRIZIONE DELL'ALUNNO

Tra il personale di segreteria viene quindi indicata una persona incaricata del ricevimento delle iscrizioni degli alunni immigrati che, mediante una stretta collaborazione con la Commissione Intercultura, migliorerà progressivamente le proprie competenze comunicativo -relazionali con questa particolare utenza. Verranno specificati documenti e informazioni da richiedere, oltre avvisi, moduli, note informative sulla scuola scritte nelle lingue d'origine da consegnare ai genitori per facilitare la loro comprensione. La consegna di documentazione bilingue o in lingua d'origine propone un volto disponibile della scuola. Il primo incontro dei genitori immigrati, di carattere inevitabilmente amministrativo, si conclude con l'incontro o la definizione di una data per l'incontro fra i genitori e il nuovo alunno con i docenti della scuola in cui il ragazzo viene iscritto. È anche possibile l'intervento di mediatori linguistici, ove ritenuto necessario.

Quindi il referente di segreteria:

- Acquisisce la domanda di iscrizione utilizzando una modulistica multilingue;
- Raccoglie la documentazione necessaria;
- Raccoglie la documentazione relativa alla precedente scolarità (se esistente);
- Acquisisce l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica;
- Avvisa tempestivamente i referenti delle scuole e della Commissione Intercultura, al fine di favorire le successive fasi dell'accoglienza;
- Organizza un primo incontro tra l'incaricato della Commissione Intercultura e la famiglia, con l'eventuale presenza di un mediatore interculturale;
- Fornisce ai genitori immigrati materiale in lingua madre o, in caso di impossibilità, in altra lingua da essi compresa per una prima essenziale informazione sul sistema scolastico italiano e sulla scuola di inserimento dei figli.
- Informa la famiglia del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe;
- Acquisisce dal referente della Commissione Intercultura e dal mediatore interculturale esterno indicazioni sulla classe in cui iscrivere l'alunno;
- Cura gli aspetti organizzativo - gestionali, sulla base delle proposte della Commissione Intercultura, degli eventuali laboratori affidati a facilitatori linguistici o altri progetti specifici.

La sig.ra Roberta Bettega è il referente proposto per i compiti di segreteria riguardanti l'iscrizione degli alunni immigrati e viene in ciò affiancata da un docente con adeguate competenze che si individua nell'insegnante Ivonne Malacarne e secondariamente nell'insegnante Pierina Malacarne. Sarà pertanto compito della sig.ra Bettega avvertire tempestivamente l'insegnante referente per organizzare un colloquio con i genitori e l'alunno richiedente. Il colloquio è volto alla raccolta di informazioni riguardanti il vissuto e il pregresso scolastico dell'alunno, inoltre durante questo incontro si cominceranno a raccogliere anche informazioni relative al progetto migratorio della famiglia al fine di utilizzare al meglio le risorse disponibili nella scuola.

2b. ACCOGLIENZA DELL'ALUNNO E DELLA FAMIGLIA

Sin dalla richiesta di iscrizione viene organizzato un colloquio tra la famiglia, l'alunno e un membro incaricato della commissione.

Durante tale colloquio:

- si utilizza la documentazione fornita dalla Segreteria;
- si raccolgono informazioni sulla situazione familiare e sulla storia personale e scolastica dell'alunno utilizzando una Scheda per la raccolta standardizzata di informazioni (da predisporre);
- si integrano e completano le informazioni sull'organizzazione generale della scuola;
- si prendono accordi sulle forme necessarie di collaborazione scuola-famiglia;
- si elabora una prima valutazione delle competenze linguistiche e extraverbali dell'alunno utilizzando specifici strumenti.

Successivamente al colloquio:

- si esamina e valuta il materiale raccolto dalla Segreteria e dall'incontro con la famiglia;
- si individua, sulla scorta della documentazione raccolta e di quanto emerso dal colloquio e dalla prima valutazione dell'alunno, la classe di inserimento, tenendo conto dell'età anagrafica e dell'ordinamento degli studi nello Stato di Provenienza e del progresso scolastico dell'alunno;
- si forniscono al team docente che accoglierà il nuovo iscritto tutte le informazioni raccolte e si prendono i necessari accordi per la sua accoglienza.

2c. INSERIMENTO NELLA CLASSE

Fra l'atto formale dell'iscrizione e l'effettivo inserimento in classe la Commissione esamina e valuta adeguatamente il materiale raccolto dalla segreteria e dall'incontro con la famiglia e l'alunno; prende contatti con i team di docenti potenzialmente interessati all'inserimento e stabilisce congiuntamente i passaggi.

In questa fase i compiti della Commissione sono:

- fornire al team di insegnanti che accoglierà il nuovo alunno tutte le informazioni, il supporto e il materiale in suo possesso;
- promuovere l'attivazione di laboratori linguistici, individuando risorse interne ed esterne e spazi adeguati e facilitando il coordinamento tra gli insegnanti e gli eventuali mediatori culturali e/o facilitatori linguistici;
- favorire e facilitare il rapporto con la famiglia attivando anche eventuali risorse di mediazione.

I compiti del team docente sono:

- mantenere i rapporti con la Commissione Intercultura;
- favorire l'inserimento dell'alunno nella classe:
 - informando i compagni del nuovo arrivo e creando un clima positivo di attesa;

- progettando specifiche attività di benvenuto e conoscenza;
- incaricando un alunno di svolgere attività di tutor (compagno di viaggio) dell'alunno immigrato e coinvolgendo eventualmente alunni della stessa provenienza già inseriti nella scuola;
- rilevare i bisogni specifici di apprendimento dell'alunno immigrato elaborando un piano di studio personalizzato;
- individuare ed applicare modalità di semplificazione dei contenuti e di facilitazione linguistica per ogni disciplina, stabilendo i contenuti essenziali ed adattando ad essi le metodologie didattiche, la verifica e la valutazione delle competenze acquisite;
- stabilire criteri, modalità e strumenti di valutazione periodica e di eventuale esame finale coerenti con il piano di studi personalizzato;
- informare la famiglia del percorso formativo predisposto dalla scuola
- programmare, in forma integrata, il lavoro con gli eventuali mediatori culturali e facilitatori linguistici che seguono l'alunno immigrato
- valorizzare la cultura d'origine progettando, anche con il supporto esterno e coinvolgendo l'intera comunità scolastica, percorsi/laboratori di educazione interculturale
- stimolare, coinvolgendo anche gli altri compagni e i loro genitori, la partecipazione dell'alunno immigrato ad attività extra-scolastiche del Territorio.

Allegato

Documenti anagrafici

Permesso di soggiorno dell'alunno, se ha superato i 14 anni d'età, oppure permesso di soggiorno di uno dei genitori al quale l'alunno, se non ha ancora compiuto i 14 anni, sia legato come parte della famiglia.

Il permesso di soggiorno viene rilasciato dalle autorità competenti a chi abbia superato l'età di 14 anni, fino a questa età i minori hanno diritto ad un permesso di soggiorno non autonomo, legato ad uno dei genitori o a entrambi. Se la richiesta di tale documento è in corso, viene accettata la ricevuta rilasciata dalla Questura in attesa del documento definitivo. I minori immigrati non in regola in materia di soggiorno presenti in Italia hanno titolo, secondo le leggi nazionali ed internazionali vigenti, a frequentare scuole e istituti di ogni ordine e grado; perciò devono essere iscritti con riserva, da sciogliere non appena gli interessati abbiano normalizzato la propria situazione, oppure in seguito al conseguimento del titolo di licenza media.

L'iscrizione scolastica con riserva non costituisce un requisito per la regolarizzazione della presenza sul territorio italiano, né per il minore né per i genitori.

La normativa recente consente di sostituire i documenti anagrafici con l'autocertificazione, prodotta dai genitori o da chi è responsabile del minore.

Documenti sanitari

Viene richiesto il documento attestante le vaccinazioni fatte tradotto in italiano. In assenza, dovranno essere coinvolti i servizi sanitari perché rilevino la situazione vaccinale e facciano l'intervento sanitario richiesto dalle diverse situazioni.

Le informazioni inerenti alle vaccinazioni possono essere reperite nella Circolare n° 8 del Ministero della Sanità avente come oggetto "Documento di vaccinazione per i minori immigrati", altre informazioni sono contenute nel DPR 26 gennaio 1999, n. 355 (Regolamento recante modifiche al decreto del PR 22 dicembre 1967, n. 1518, in materia di certificazioni relative alle vaccinazioni obbligatorie).

Documenti scolarità pregressa

Certificato attestante gli studi fatti nel paese d'origine, o dichiarazione (autocertificazione) del genitore dell'alunno o di chi ha la responsabilità del sul minore, attestante la classe e il tipo d'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.

L'inserimento scolastico dei ragazzi immigrati avviene sulla base del D. Lgs 286/98 e successive modifiche e del D.P.R. 394 del 1999 e successive modifiche. Tale normativa sancisce che:

- tutti i minori immigrati, sia regolari che non, hanno il diritto dovere dell'inserimento scolastico
- l'iscrizione dei minori immigrati ... può essere richiesta in un qualunque periodo dell'anno scolastico
- i minori devono essere iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto di:
 - ordinamento degli studi del paese di provenienza (con iscrizione alla classe immediatamente superiore o immediatamente inferiore)
 - competenza, abilità e livelli di preparazione dell'alunno

- corso di studi svolto
- titolo di studio posseduto

Questo si rivela utile sia per la didattica sia per la valutazione fino a che l'alunno non entrà in possesso degli strumenti linguistici necessari per accedere alla lingua dello studio e delle materie curriculari.