

**ISTITUTO COMPRENSIVO
"Severino Fabriani"
SPILAMBERTO (MO)**



Scuola dell'Infanzia "Don Bondi" Spilamberto - Scuola dell'Infanzia "G. Rodari" S.Vito
Scuola Primaria "G. Marconi" Spilamberto - Scuola Primaria "C. Trenti" S.Vito
Scuola Secondaria di 1° grado "S. Fabriani" Spilamberto
Viale Marconi, 6 – 41057 SPILAMBERTO (MODENA)

Tel. 059 - 784188 Fax 059-783463 - Codice Fiscale 80010130369

E-mail: moic81800t@istruzione.it PEC: moic81800t@pec.istruzione.it sito web: www.icfabriani.gov.it

Comunicazione n.165

Spilamberto, 13/11/2017

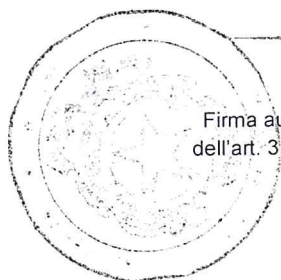
A tutti i docenti
Al personale ATA
I.C. Fabriani – Spilamberto

Oggetto: Collegio plenario

E' convocato il collegio docenti in seduta plenaria per **giovedì 23 novembre 2017**, dalle ore **16.45** alle ore **19.00** presso l'Aula Magna dell'Istituto, per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Approvazione verbale della precedente seduta
2. Funzionigramma Istituto: presentazione
3. Funzioni Strumentali:
 - PTOF 2016/2019: Revisione A.S. 2017/2018 – Piano di Formazione A.S.2017/2018
 - Sostegno: Unità formative - Alunni BES - PEI – PDP
 - Regolamento sulla Valutazione
 - Risultati INVALSI 2017
 - Continuità tra ordini di scuola e formazione classi (tempi e modi)
4. Nuovo protocollo di accoglienza alunni stranieri (in allegato)
5. Varie

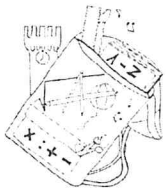
Si invitano le Funzioni Strumentali che hanno già dato avvio alle varie attività di consegnare, entro il 21/11/2017 alla docente Tosti, la presentazione in formato digitale.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Daniele Barca

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n.39/1993



ISTITUTO COMPRENSIVO

"Severino Fabriani"

SPILAMBERTO (MO)

Scuola dell'Infanzia "Don Bondi" Spilamberto - Scuola dell'Infanzia "G. Rodari" S. Vito

Scuola Primaria "G. Marconi" Spilamberto - Scuola Primaria "C. Trenti" S. Vito

Scuola Secondaria di 1° grado "S. Fabriani" Spilamberto

Viale Marconi, 6 - 41057 SPILAMBERTO (MODENA)

Tel. 059 - 784188 Fax 059-783463 - Codice Fiscale 80010130369

E-mail: moic81800t@istruzione.it PEC: moic81800t@pec.istruzione.it sito web: www.icfabriani.gov.it



BOZZA

La presenza di alunni e famiglie stranieri costituisce una percentuale consistente della popolazione scolastica del nostro Istituto ormai da anni. In alcuni casi si tratta di alunni in difficoltà sul piano dell'integrazione, con conseguenti ricadute sul versante dell'apprendimento. Si rende perciò necessario revisionare e ripianificare le modalità con le quali affrontare, tramite percorsi integrati, le tematiche dell'accoglienza e dell'integrazione degli alunni stranieri.

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER GLI ALUNNI STRANIERI

Che cosa si propone:

Il protocollo d'accoglienza è un documento che, ai sensi delle indicazioni normative contenute nell'Art. 45 del DPR 31/8/99 n° 394, contiene criteri, principi e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni immigrati.

Nel documento sono definiti:

- le modalità di raccordo operativo all'interno dell'Istituto;
- le modalità di raccordo operativo con le altre scuole del territorio;
- compiti e ruoli degli operatori scolastici;
- le fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana;
- i rapporti di collaborazione con il territorio.

Esso costituisce un vero e proprio strumento di lavoro che viene integrato e rivisto periodicamente sulla base delle esperienze realizzate e delle nuove esigenze che si dovessero presentare.

Il momento dell'accoglienza rappresenta il primo contatto del bambino e della famiglia straniera con la scuola. La modalità d'inserimento considera contemporaneamente diversi aspetti:

- amministrativo-burocratico,
- relazionale e comunicativo,
- educativo-didattico,
- sociale-affettivo.

Questi diversi aspetti richiedono un insieme di attività che riguardano:

- informazione ed iscrizione,
- valutazione-assegnazione alla classe,
- inserimento nell'ambiente scolastico e nel territorio.

MODALITA' E RACCORDI OPERATIVI

Raccordo operativo tra i plessi dell'Istituto	Raccordo operativo con le altre scuole del territorio
Funzioni Strumentali Nell'Istituto Comprensivo la funzione è ricoperta da due docenti (uno della scuola secondaria, uno della scuola primaria/infanzia) al fine di rispondere alle diverse esigenze poste dai tre ordini di scuola.	Funzioni strumentali e referenti dell'orientamento dei diversi ordini di scuola per gestire il passaggio nel miglior modo possibile (CPIA, Istituti superiori, ecc..).
Docenti referenti in ogni plesso Commissione d'Istituto formata da: Dirigente Scolastico 2 Docenti F.S. (al bisogno) 1 Collaboratore del Dirigente Due Assistenti Amministrativi addetti all'anagrafe e all'iscrizione degli alunni	

COMPITI E RUOLI DEGLI OPERATORI SCOLASTICI

LA FUNZIONI STRUMENTALE (Area Accoglienza e Integrazione e Contrasto al disagio)	<p>Promuove e fa conoscere il Protocollo d'accoglienza degli alunni stranieri.</p> <p>Raccoglie, elabora e aggiorna i dati relativi alla presenza degli alunni stranieri nei plessi dell'Istituto.</p> <p>Organizza la fase di osservazione, conoscenza e valutazione delle competenze in ingresso dell'alunno neo arrivato, cercando la collaborazione dei colleghi.</p> <p>Fornisce le informazioni raccolte ai docenti che accoglieranno l'alunno in classe.</p> <p>Alla primaria, coordina gli insegnanti di potenziamento che seguono gli alunni stranieri.</p> <p>Funge da tramite tra la scuola e la famiglia.</p> <p>Funge da tramite tra la scuola e il territorio (contatta le associazioni che operano sul territorio, attiva collaborazioni con le amministrazioni locali).</p> <p>Attiva i mediatori interculturali non solo durante l'anno scolastico ma anche in occasione della prima assemblea rivolta ai genitori degli alunni che frequentano il primo anno di scuola dell'infanzia (assemblee di giugno e/o settembre), della scuola primaria e della secondaria di I grado (assemblee di settembre).</p>
CON L'EVENTUALE PRESENZA DI UN MEDIATORE INTERCULTURALE	<p>Effettua un colloquio con la famiglia durante il quale raccoglie informazioni su: la storia familiare, personale, scolastica e le conoscenze linguistiche del bambino.</p> <p>Effettua un colloquio con l'alunno per valutare abilità, competenze, bisogni specifici di apprendimento, interessi e aspettative.</p>
INSIEME ALLA COMMISSIONE D'ISTITUTO	<p>A seguito dell'indagine conoscitiva, propone l'assegnazione alla classe insieme al Dirigente e al collaboratore del Dirigente.</p>
INSIEME AI DOCENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE O AL TEAM DEI DOCENTI	<p>Individua con il team docenti percorsi di facilitazione linguistica.</p> <p>Pianifica il percorso d'inserimento, la predisposizione di un eventuale piano di studi individualizzato e prevede un monitoraggio periodico per percorso dell'alunno neoarrivato.</p>
L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO INCARICATO	<p>Svolge una prima accoglienza dei genitori e formalizza l'iscrizione.</p> <p>Fornisce e raccoglie le prime informazioni sull'alunno e sulle eventuali esigenze dei genitori.</p> <p>Al bisogno, attiva genitori stranieri attivi sul territorio che collaborano con la scuola nella veste di traduttori.</p> <p>Attiva i contatti con le Funzioni Strumentali.</p>

ISCRIZIONE E PRIMA CONOSCENZA

In sede di formalizzazione dell'iscrizione, ad opera dell'assistente amministrativo, viene fissato un **primo incontro tra genitori, alunno e Funzione strumentale** in occasione del quale, al bisogno, può essere attivata la mediazione interculturale.

Questo primo incontro mira a:

- dare il benvenuto ai genitori;
- dare più precise informazioni sul funzionamento e l'organizzazione della scuola anche con una breve visita agli ambienti, ai laboratori, ai locali di uso comune (servizi, mensa, palestre ecc.);
- illustrare i servizi di supporto disponibili (trasporto, mensa, pre-post scuola, ecc...) e indicare gli uffici di riferimento;
- conoscere la situazione familiare e la storia personale dell'alunno;
- focalizzare le attitudini, gli interessi e i bisogni del ragazzo;
- fornire informazioni sulle attività extra-scolastiche: corsi di lingua, attività sportiva, oratori, ecc...
- conoscere sull'iter scolastico pregresso dell'alunno;
- raccogliere il maggior numero di informazioni utili in funzione dell'assegnazione alla classe.

Per quanto riguarda la scuola dell'infanzia, la figura del mediatore può essere attivata per approfondire la rilevazione della biografia linguistica del bambino (in un colloquio individuale tra genitori e docenti) e/o per osservare le competenze in L1. La fase di accoglienza prevede un orario ridotto e un inserimento graduale, quindi la parte che segue è riferita alle scuole primaria e secondaria di I grado.

PERIODO DI OSSERVAZIONE, CONOSCENZA E VALUTAZIONE DELL'ALUNNO NEO ARRIVATO

Durante il periodo di osservazione l'alunno straniero seguirà un orario ridotto concordato con la famiglia in occasione del primo incontro conoscitivo (cfr. Iscrizione e prima conoscenza) al duplice scopo di:

- garantire un inserimento dolce e graduale dell'alunno neo arrivato in Italia;
- permettere alla scuola di organizzare al meglio l'inserimento dell'alunno, attivando tutte le buone prassi descritte nel Protocollo d'accoglienza.

L'orario provvisorio verrà predisposto tenendo conto dell'orario di servizio della Funzione Strumentale, dei colleghi che, all'inizio di ogni anno scolastico, daranno la propria disponibilità ad affiancarla in questa fase e della facilitatrice linguistica. Durante il periodo di osservazione, saranno oggetto di indagine:

- le competenze linguistico – espressive (in L1 o veicolare e italiano L2);
- le competenze logico – matematiche;
- gli interessi dell'alunno.

E' stato predisposto un "kit" di prove d'ingresso e chiavi utili alla correzione per scuola primaria e uno per la scuola secondaria di I grado che la Funzione Strumentale, in possesso delle prove, e/o i colleghi individuati sottoporranno all'alunno straniero.

Anche in questa fase, se necessario, è possibile attivare la mediazione interculturale. Sulla base dei bisogni emersi in fase di osservazione delle competenze:

- possono essere attivati laboratori di italiano come lingua seconda tenuti da esperti esterni (facilitatrici linguistiche);
- si può fare riferimento ad eventuali risorse interne;
- saranno adattati i programmi scolastici ai livelli di competenza dei singoli alunni stranieri.

PROPOSTA DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

Tenuto conto:

- dell'età anagrafica dell'alunno neo arrivato;
- del corso di studi svolto nel Paese d'origine;
- del titolo di studi posseduto;
- delle osservazioni e rilevazioni effettuate sulle competenze in ingresso (verbale stilato dalla Funzione Strumentale e/o dai docenti che hanno seguito l'alunno nel percorso di osservazione);
- dei criteri relativi alla formazione delle classi approvati dagli Organi Collegiali,

la Commissione d'Istituto elabora la proposta e il Dirigente Scolastico decreta ufficialmente la classe assegnata.

Per l'inserimento in corso d'anno in classe terminale (V elementare, III media) saranno adottati i seguenti accorgimenti:

- valutare tutte le variabili sopra elencate;
- prolungare eventualmente il periodo di osservazione;
- prevedere la possibilità di un'eventuale ripetizione della classe frequentata nel Paese d'origine;
- prevedere un incontro tra i docenti dei diversi ordini di scuola per gestire il passaggio nel migliore modo possibile.

INSERIMENTO IN CLASSE

La Funzione strumentale:

- avverte il coordinatore della classe a cui è stato assegnato l'alunno neo arrivato;
- comunica la data di inserimento in classe;
- fornisce tutte le informazioni ricavate dal primo colloquio con la famiglia e nella fase di osservazione delle competenze in ingresso.

Il team dei docenti:

- modifica il programma delle prime giornate per fare spazio ad alcuni momenti per la prima conoscenza dei nomi dei compagni e per l'esercitazione dei "comandi" più frequenti nel linguaggio della classe. E' stato predisposto un "kit" di giochi cooperativi e rompicchiaccio presente nella sezione riservata del sito della scuola;
- propone agli alunni della classe il pronto soccorso plurilingue "Parole per accogliere ...", i vocabolari bilingue e tutte le forme di facilitazione utilizzabili nella prima fase (presenti nell'aula dedicata all'alfabetizzazione plesso Fabriani);
- propone agli alunni della classe di accompagnare il compagno neo arrivato a visitare la scuola e di preparare alcune schede illustrate che "raccontino" quali attività si fanno a scuola;
- promuove attività di piccolo gruppo, in coppia, di tutoring alla pari.

La Funzione Strumentale e il team docenti programmano i percorsi di facilitazione che potranno essere attuati sulla base delle risorse disponibili:

- il monte ore e il percorso previsto dal laboratorio di italiano come lingua seconda;
- i progetti di utilizzo delle ore di contemporaneità dei docenti;
- eventuali progetti di corsi di recupero in orario aggiuntivo dei docenti.

Al fine promuovere la piena integrazione degli alunni neo arrivati, **il team docenti** contatta i Rappresentanti di classe, fornisce i recapiti delle famiglie degli alunni e promuove il coinvolgimento delle stesse a tutti i momenti di incontro formali e informali del gruppo classe.

COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO

Per promuovere la piena integrazione degli alunni stranieri nel contesto sociale e per realizzare il progetto educativo nel rispetto delle pari opportunità, la scuola deve facilitare le iniziative in rete tra scuola, Enti Locali, associazioni no profit.

Dovranno essere predisposte e promosse iniziative ed interventi per agevolare l'inserimento nel tessuto sociale e territoriale.

All'inizio di ogni anno scolastico **le Funzioni strumentali** dovranno:

- raccogliere informazioni circa le collaborazioni attive o in fase di attivazione con enti locali e associazioni no profit;
- convocare un incontro di raccordo con i tutti quei soggetti del territorio che propongono/realizzano attività extra scolastiche rivolte agli alunni stranieri e alle loro famiglie.

Grazie ai rapporti con Enti Locali e Associazioni no profit è possibile attivare figure professionali esperte come il mediatore interculturale e il facilitatore linguistico. Di seguito proponiamo uno schema che riassume le caratteristiche principali di queste figure allo scopo di promuoverne un ricorso corretto e proficuo.

IL RUOLO DEL MEDIATORE INTERCULTURALE A SCUOLA

COSA FA (AL BISOGNO)	COSA NON FA
Ricostruisce il percorso scolastico degli alunni stranieri, in particolare di quelli neo arrivati in Italia.	Non insegna l'italiano.
Propone agli alunni stranieri attività di orientamento spaziale, temporale e percettivo.	Non propone all'alunno straniero attività didattiche di recupero o consolidamento.
Raccoglie informazioni sulle abitudini, le passioni e dà voce a bisogni e desideri degli alunni stranieri.	Non si sostituisce all'insegnante .
Rileva le competenze in lingua materna (L1).	Non fornisce materiale didattico.
Raccoglie informazioni circa la storia migratoria degli alunni e delle famiglie straniere.	Non fa interventi prolungati (ma circoscritti nel tempo e finalizzati al raggiungimento di obiettivi specifici concordati con i docenti).
Informa gli alunni e le famiglie straniere circa l'organizzazione della scuola (spazi, orari, calendario, materiali richiesti, documentazione, ecc...).	
Informa le famiglie straniere circa le caratteristiche dei sistemi educativo, pedagogico e di valutazione italiani.	
Aiuta le famiglie e i docenti a decodificare ed esplicitare regole implicite ed esplicite della scuola italiana.	
Aiuta i docenti nella stesura della biografia linguistica degli alunni stranieri.	
Presenta ai docenti i sistemi educativi, pedagogici e di valutazione del Paesi d'origine degli stessi.	
Incontra le classi di appartenenza degli alunni stranieri e conduce laboratori narrativi o di "educazione interculturale".	
Partecipa ad attività di orientamento nel passaggio dalla scuola secondaria di I grado alla secondaria di II grado.	
Traduce comunicazioni scuola-famiglia dall'italiano alla L1.	
Affianca gli alunni stranieri in classe.	
Partecipa ai colloqui individuali e alle assemblee di classe.	

IL RUOLO DEL FACILITATORE LINGUISTICO

COSA FA	COSA NON FA
Conduce attività rivolte a piccoli gruppi di studenti non italofofoni (4-12 partecipanti) eterogenei quanto a provenienza e, soprattutto se gli alunni sono neo arrivati in Italia, per età anagrafica.	Non propone all'alunno straniero attività di recupero o aiuto compiti.
Collabora con la scuola nella definizione di modalità e criteri di valutazione degli apprendimenti.	Non si sostituisce all'insegnante.
Collabora con la scuola nella progettazione dei piani di studio individualizzati.	
Collabora con la scuola nella diffusione di buone pratiche di insegnamento.	
Organizza un momento di screening delle competenze iniziali degli alunni stranieri presenti nella scuola.	
Definisce, insieme alla scuola, le modalità di organizzazione del laboratorio di italiano L2, gli obiettivi, i tempi e seleziona gli studenti da coinvolgere (moduli intensivi o estensivi, corsi di italiano di base o per lo studio, ecc...).	
Progetta e realizza attività didattiche.	
Osserva le competenze degli alunni.	
Monitora gli apprendimenti.	
Prepara gli studenti a momenti di valutazione in classe.	
Documenta i percorsi svolti.	
Mette a disposizione degli insegnanti di classe le programmazioni didattiche e i materiali utilizzati.	
Si rende disponibile per incontri con gruppi di insegnanti per coordinare l'attività didattica del laboratorio e della classe.	
Si rende disponibile a partecipare ai Consigli di Classe.	

Delibera del collegio docenti del.....