

# Istituto Comprensivo Statale di Goito (MN)

Via D. Alighieri, 49 - 46044 Goito (MN)

## Protocollo di Accoglienza (sintesi)

- 1) Compilazione della scheda di iscrizione da parte della segreteria con la raccolta delle informazioni, delle richieste della famiglia relativamente al tempo scolastico e alla scelta se avvalersi dell'IRC. Raccolta della documentazione relativa al percorso scolastico pregresso dell'alunno.
- 2) Individuazione della possibile classe e sezione di inserimento tenendo conto del percorso scolastico, dell'età anagrafica e di una prima valutazione delle competenze.
- 3) Richiesta, se necessario, del mediatore linguistico per un colloquio con la famiglia e per facilitare l'inserimento e la conoscenza del nuovo ambiente scolastico dell'alunno.
- 4) Elaborazione di un piano didattico personalizzato da parte dei docenti della classe di accoglienza.
- 5) Attivazione dei laboratori di L2.
- 6) Valutazione del percorso.

## PROTOCOLLO COMPLETO DELLA SCUOLA CAPOFILA (CASTIGLIONE 1)

ISCRIZIONE ALLA SCUOLA					
Quando	Chi	Cosa fa	Come	QUANDO E DOVE	Esiti/Documents
All'atto dell'iscrizione	Addetto della segreteria	Compila la scheda per l'iscrizione, senza indicare la classe di inserimento. Raccoglie l'eventuale documentazione sul percorso scolastico pregresso.  Acquisisce l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica Fornisce le prime	Compilazione della scheda di iscrizione, utilizzando come traduttore un familiare o un amico della famiglia dell'alunno straniero. Chiede a traduzione di documenti, se necessario.	Al primo ingresso della famiglia negli uffici di segreteria	Documenti di iscrizione e protocollo di accoglienza. Scheda sintetica di presentazione dell'Istituto, anche bilingue.  POF tradotto

		<p>informazioni su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– organizzazione scolastica</li> <li>– servizi a disposizione (mensa e trasporti)</li> </ul> <p>Informa i genitori che la Funzione strumentale Intercultura (o referente per le iniziative interculturali) li contatterà per un colloquio di reciproca conoscenza e che l'assegnazione alla classe verrà effettuata in seguito.</p> <p>Avvisa il Dirigente Scolastico e la FS Intercultura e trasmette loro tutte le informazioni raccolte, fornendo copia della scheda di iscrizione</p> <p>Tiene un apposito elenco degli studenti stranieri e lo aggiorna in base alle nuove iscrizioni o ad altre informazioni utili.</p>	<p>Utilizza una scheda, su foglio Excel, per la mappatura degli allievi di madrelingua non italiana</p>		
--	--	--	---	--	--

#### INDIVIDUAZIONE DELLA CLASSE

Quando	Chi	Cosa fa	Come	QUANDO E DOVE	Esiti/Documenti
<b>Al ricevimento della scheda d'iscrizione</b>	<b>FS Intercultura</b>	<p>Svolge un colloquio con i genitori per la rilevazione delle informazioni relative al percorso migratorio e scolastico, alle lingue conosciute, alle necessità rispetto al tempo scolastico.</p> <p>In relazione all'età anagrafica e al percorso scolastico, valuta le possibili classi e le sezioni di inserimento. Informa il DS del possibile nuovo inserimento e propone alcune classi e sezioni di inserimento.</p> <p>Informa i docenti delle classi individuate del nuovo inserimento</p>	Colloqui con genitori, DS e docenti	A scuola	<p>Elenco delle classi con relativo numero di alunni, di alunni stranieri, di alunni certificati. Tiene conto delle preferenze della famiglia dell'alunno, del tempo scuola e della seconda lingua straniera della classe di accoglienza.</p> <p>Dichiarazione del DS e dei docenti.</p>

#### PER LA PRIMA CONOSCENZA

Quando	Chi	Cosa fa	Come	QUANDO E DOVE	Esiti/Documenti
<b>Prima del</b>	<b>FS Intercultura</b>	Chiede, se necessario, l'intervento del Mediatore	Invia all'Associazione	A scuola	Modulo richiesta di un MLC

<b>colloquio con la famiglia</b>		Linguistico Culturale e concorda un incontro per un colloquio con la famiglia dell'alunno straniero.	Equatore una e-mail con il modulo compilato per la richiesta di un MLC.		
	<b>Addetto della segreteria</b>	Contatta la famiglia dell'alunno straniero per un colloquio con la FSI e il Mediatore Linguistico Culturale	Tramite telefono o modulo bilingue	Dopo la conferma dell'intervento di mediazione linguistico-culturale per il colloquio con la famiglia.	Conferma della richiesta di un MLC

#### PRIMA CONOSCENZA

Quando	Chi	Cosa fa	Come	QUANDO E DOVE	Esiti/Documenti
<b>Al colloquio con la famiglia</b>	<b>FS Intercultura</b>	Incontra la famiglia con il Mediatore Linguistico Culturale per raccogliere informazioni sulla biografia personale, familiare, scolastica e linguistica dell'alunno neoarrivato in collaborazione con il MLC, dove richiesto.	Colloquio	Incontro presso l'Istituzione scolastica	Scheda per la traccia del colloquio e la raccolta della biografia scolastica e linguistica dell'alunno

#### INDIVIDUAZIONE DELLA CLASSE E DELLA SEZIONE DI INSERIMENTO

Quando	Chi	Cosa fa	Come	QUANDO E DOVE	Esiti/Documenti
<b>Dopo il colloquio con la famiglia</b>	<b>FS Intercultura</b>	Valuta la proposta della FS circa la classe di inserimento e sulla base degli elementi raccolti decide la classe e la sezione di inserimento.	Colloquio	A scuola	Traccia del colloquio compilata ed eventuale relazione per i casi particolari
	<b>DS</b>		Colloquio	A scuola	

#### INSERIMENTO NELLA CLASSE INDIVIDUATA

Quando	Chi	Cosa fa	Come	QUANDO E DOVE	Esiti/Documenti
<b>Dopo il colloquio con il DS</b>	<b>FS Intercultura</b>	Comunica all'assistente amministrativo e agli insegnanti la classe di inserimento. Organizza insieme agli insegnanti l'accoglienza in doppia lingua ove possibile.	Colloquio	A scuola	

	<b>Addetto della segreteria</b>	Comunica alla famiglia la classe di inserimento e la invita a recarsi a scuola per completare l'iscrizione.	Contatta la famiglia per telefono		Predisporre la documentazione e necessaria per completare l'iscrizione
<b>SCELTE SUL PERCORSO SCOLASTICO</b>					
<b>Quando</b>	<b>Chi</b>	<b>Cosa fa</b>	<b>Come</b>	<b>QUANDO E DOVE</b>	<b>Siti/Documenti</b>
<b>Al ricevimento delle informazioni</b>	<b>DS</b>	Attiva i corsi di italiano L2, se necessario.	Circolari	A scuola	Circolari
	<b>FS Intercultura</b>	Ricorda ai docenti della classe di accoglienza di elaborare un percorso individualizzato e personalizzato anche attraverso la redazione di un PDP idoneo all'integrazione scolastica. Informa il docente di Italiano L2 del nuovo inserimento e definisce il piano orario della frequenza al laboratorio di italiano L2 anche in considerazione delle attività di classe.	Colloqui o Circolari		PEP
<b>Ad inserimento avvenuto</b>	<b>I docenti della classe di accoglienza</b>	Rilevano i bisogni specifici di apprendimento attuando una didattica personalizzata. Valutano la necessità di stilare un PDP idoneo all'integrazione scolastica dell'alunno neoarrivato. Individuano le modalità per attivare interventi individualizzati e personalizzati. Valutano l'opportunità di richiedere l'intervento di un MLC in relazione ai bisogni rilevati o a possibili progetti da attivare nelle classi. In collaborazione con il MLC – rilevano le conoscenze pregresse dell'alunno	PDP Presentazione della realtà socio-culturale dell'alunno straniero. Presenza in classe del MLC come supporto all'accoglienza o per la realizzazione di un Mini-Progetto	In consiglio di classe/team docenti	PDP, Portfolio (biografia scolastica e linguistica dell'alunno)  Verbale delle attività

		<p>attraverso la somministrazione di eventuali test graduati;          – progettano attività di accoglienza nel gruppo classe          -organizzano i colloqui con i genitori;          -organizzano l'attività di orientamento.          Chiedono l'intervento del DS in casi problematici relativi all'inserimento e/o all'accoglienza</p>			
--	--	--	--	--	--

### VALUTAZIONE DEL PERCORSO SCOLASTICO

Quando	Chi	Cosa fa	Come	QUANDO E DOVE	Siti/Documenti
In itinere ed alla fine dell'anno scolastico	<b>DS Gruppo Qualità</b>	Propongono un percorso di valutazione del processo.	Incontri di verifica e questionari		Valutazioni
	<b>FSI COMM I</b>	Analisi delle valutazioni conseguite dagli alunni stranieri alla fine del I Quadrimestre. Valutazione del/i servizio/i offerto/i  (Azioni di miglioramento)	Tabella di raccolta delle valutazioni disciplinari e del comportamento conseguite alla fine del I Quadrimestre	Riunioni della Commissione Intercultura in Consiglio di Classe	Verbali delle riunioni della COMM I
	<b>I docenti della classe di accoglienza</b>	Rilevano, attraverso opportuni test, gli apprendimenti acquisiti dall'alunno di origine non italiana. Predispongono patti formativi per gli alunni BES, in accordo con il DS, con le famiglie, con Enti e Associazioni territoriali.	Verifiche in doppia lingua, test, patto formativo	Durante l'orario scolastico In classe	Verifiche in doppia lingua, questionari, Schede di valutazione  Patto formativo compilato

### RAPPORTI CON IL TERRITORIO

Quando	Chi	Cosa fa	Come	QUANDO E DOVE	Siti/Documenti
Nel corso dell'anno scolastico	<b>ASL Servizi Sociali</b>  <b>Piano di Zona</b> <b>Associazioni Culturali Stranieri</b> <b>Comune</b>	Promuovono iniziative, progetti, corsi di formazione e/o di aggiornamento rivolti ai docenti, educatori, formatori e agli alunni italiani e stranieri.	Sportello d'ascolto, locandine, manifesti, volantini, circolari.	A scuola, al consultorio,  in biblioteca, presso le associazioni culturali.	

