

ISTITUTO COMPRENSIVO

“Alfonso Volpi”

PROCOLO

PARA LA ACOGIDA Y

LA INSERCIÓN

DE LOS

ALUMNOS EXTRANJEROS

PRÓLOGO

La presencia de cada vez más número de alumnos extranjeros en los últimos años ha hecho nacer la exigencia por parte de nuestro Instituto de una cuidadosa reflexión de las temáticas relativas al derecho – deber a la preparación y la valorización de los recursos provenientes de la aportación de culturas diversas. El protocolo de acogida es un documento deliberado por el claustro de profesorado y añadido en el P.O.F, que facilita la inserción escolar de los alumnos extranjeros prestando una minuciosa atención al problema de la acogida entendida no como una fase sino que como un proceso, como estilo de una misma escuela. Debe ser un asunto como propio de todo el personal de la escuela y va seguido en continuación y eventualmente redactado.

1. FINALIDAD

Con la redacción del siguiente reglamento el Instituto se propone de:

- Facilitar el seguimiento de los alumnos en un adecuado clima de acogimiento
- Favorecer una aportación de colaboración con las familias
- Promover la tolerancia, el respeto y la mutua comprensión, la apertura hacia individuos venidos de culturas, etnias y religiones diversas
- Promover y favorecer la comunicación y la colaboración entre la escuela y el territorio sobre los asuntos de acogida y de la interculturalidad en la óptica de un sistema integrante
- Definir las prácticas compartidas al interior de la escuela en tema de acogida y de alumnos extranjeros
- Realizar oportunidades de actualización para los enseñantes de la escuela sobre los temas de alfabetización y de la didáctica entre culturas
- Valorizar la cultura de origen y la historia personal de cada alumno

2. CONTENIDOS

El protocolo de Acogida:

- Prevé la constitución de una comisión de acogida
- Comprende los criterios, los principios, las indicaciones y procedimientos concernientes a la inscripción, la acogida y la integración de los alumnos con ciudadanía no italiana
- Define los deberes y los roles de los operadores escolares
- Precisa y ayuda a planificar las posibles fases de acogida y la actividad de integración y de facilitación del aprendizaje de la lengua italiana, de favorecer la integración de los alumnos extranjeros en las clases y en el territorio, su participación en las actividades educativas para promover el éxito formativo.

3. LA COMISIÓN DE ACOGIDA

La comisión de acogida está integrada por:

- El Director de la escuela
- Los enseñantes coordinadores para los alumnos extranjeros de cada orden y grado
- El ayudante del director en la sede en la cual será introducido el alumno
- Los representantes de los padres
- Eventuales mediadores culturales
- El docente representante para el área de la inclusión

La comisión está abierta a la colaboración de los alumnos con posibilidad de la misma nacionalidad del alumno por introducir y que frecuentará el Instituto en grado de suministrar una contribución cultural y lingüística para la acogida.

4. PLANO ORGÁNICO DE ACOGIDA PARA LA INTEGRACIÓN

Con el fin de conseguir las finalidades señaladas y para responder lo mejor posible a la exigencia de acoger tanto los alumnos extranjeros que se matriculan en los tiempos previstos

como aquellos que se inscriben durante el año, la Comisión propone la adopción de un protocolo de acogida.

El protocolo define los pasos a dar:

1. Administrativo (la matriculación)
2. Comunicativo relacional (primer conocimiento)
3. Educativo – didáctico (propuesta de asignación en la clase, acogida, educación intercultural, enseñanza del italiano como Lengua 2)
4. Social (relaciones y colaboración con el territorio)

Plan de acogida detallado:

a) Matriculación y primer acercamiento

Deberes del personal de la secretaría didáctica

El funcionario de la secretaría encargado tiene el primer contacto con los padres del alumno para:

- Dar el material informativo (bilingüe) sobre el funcionamiento de la escuela
- Recoge las informaciones sobre el alumno comprobando el estado de salud, la situación familiar y la documentación (certificado testificativo de los estudios concluidos en el país de origen traducido al italiano)
- Facilitar la compilación de los módulos de matriculación (utilización de módulos multilingües dados por el Ministerio o preparados por la escuela para las necesidades específicas)
- Comunicación de la llegada de un nuevo alumno extranjero al Director de la escuela
- Redacción de una adecuada lista de alumnos extranjeros de actualizar en base a las nuevas inscripciones.

Deberes del Director de la escuela

- Garantiza el efectivo ejercicio del derecho – deber de la institución
- Controla la documentación presente en el acto de la solicitud de inscripción

- Recibe al estudiante extranjero nuevo y su familia
- Ordena al enseñante coordinador de efectuar la entrevista con el alumno recién llegado
- Personalización de la clase en la cual incluir al nuevo alumno teniendo cuenta de la:
 - La presencia de estudiantes desfavorecidos o de otros estudiantes extranjeros
 - La presencia de enseñantes con competencias específicas

Deberes de la Comisión:

- Primera fase (la acogida)
 - Recogida de los datos disponibles en la secretaría
 - Entrevista, donde es posible con la familia para recoger información sobre la situación familiar, sobre el per curso emigratorio, sobre el historial escolar, sobre la situación lingüística del estudiante en relación con la fecha de ingreso, la relación con la cultura de origen y sobre la integración social
 - Información al estudiante sobre el funcionamiento del curso escolar elegido y sobre las principales normas del “reglamento de Instituto”
 - Solicitud, donde sea necesaria del asesoramiento de un intermediario cultural
 - Visita y presentación de la estructura y de la organización escolar
 - Primeras investigaciones sobre el conocimiento de la lengua italiana y sobre el itinerario escolar del estudiante (ficha biográfica)
 - En el caso de un alumno con inhabilidad certificada o en proceso de certificación y de alumnos con necesidades educativas especiales, se activaran también los procedimientos específicos previstos por el ***“Manual de los procedimientos para la activación de los pasos de integración/inserción escolar”*** o del ***“Manual de los procedimientos previstos por la Ley 170/2010 para la gestión de los DSA”***
- Segunda fase:
 - Prueba lingüística para la comprobación de las capacidades, de las competencias y las necesidades especiales de aprendizaje
 - Propuesta de asignación de la clase

b) Inclusión en la clase y las actividades de seguimiento

Deberes del enseñante referente y del coordinador de clase

- Comunicación con los enseñantes del claustro de profesorado de las informaciones recogidas
- Elaboración del per curso de inclusión para activar a nivel didáctico (PDP) y relación con el fin de:
 - Ayudar al estudiante a superar las dificultades que encuentra en la nueva realidad
 - Educar para el encuentro, el respeto y para la convivencia de las dificultades
- Individualización de compañeros de clase con funciones de tutor

Deberes del docente de italiano como segunda lengua L2

- Organización y realización de cursos con nivel para la alfabetización en lengua extranjera a los alumnos señalados por los C.d.C

c) verificación y evaluación

Deberes del docente referente

- Seguimiento constante de la evolución de la enseñanza
- Contactos con los servicios sociales del territorio y con los CTP

Deberes de la comisión

- Verificación de la eficacia del protocolo
- Evaluación de las repercusiones de formación en base a la integración escolar, a la calidad de los resultados escolares y a la motivación
- Elaboración de las nuevas estrategias para mejorar la comunicación interna y externa

5. TABLAS DE SINTESIS

Matriculación

Personas	Deberes	Objetivos	Instrumentos
Un encargado para tal deber elegido entre el personal administrativo	<p>Petición de informaciones y de documentos:</p> <p>Datos personales, certificado de la escolarización anterior</p> <p>Oferta de informaciones:</p> <p>Material para la información sobre la escuela y sobre el sistema escolar italiano</p>	<p>Recibir:</p> <p>Solicitud y oferta de información</p> <p>Avisar:</p> <p>Al Director y el referente u otro miembro de la comisión de acogida para activar las sucesivas fases de la inserción</p>	<p>Módulos bilingües:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petición de inscripción - Auto certificación -Ficha para el I.R.C -Libretas para comunicar con la familia -Folleto informativo sobre las actividades de la escuela

Primera reunión

Personas	Deberes	Objetivos	Instrumentos
----------	---------	-----------	--------------

Padres alumno nuevo - Alumno -Referente u otro Miembro de la comisión de acogida -Mediador cultural	-Reunión con los padres - Reunión con el alumno	-Recopilar información sobre la situación familiar y el historial personal -Recopilar información sobre la situación lingüística -Establecer los tiempos (de 4 a 10 días) y la modalidad de inserción	-Síntesis de la primera reunión con la familia -Cuestionario en la lengua materna para el alumno nuevo -Folletos informativos sobre la escuela de los países de origen y tabla sinóptica de los sistemas escolares
---	--	---	--

Designación de la clase

Personas	Deberes	Objetivos	Instrumentos
Comisión de acogida	-Análisis de la documentación y de la información recopilada -Análisis de las necesidades -Análisis de los recursos de la posible clase	Elección de la clase teniendo en cuenta: -La edad legal si el alumno llega al inicio o en el primer período del año escolar -Curso de estudios seguido por el alumno -Nº de alumnos, nº alumnos extranjeros, presencia de	-Normativa (norma art.45 del D.P.R nº398 del 31/08/99) -Documentación sobre la escuela que proviene el alumno -Lista de los alumnos extranjeros ya inscritos en las clases -Conocimiento de la realidad de la realidad de las clases

		alumnos de la misma etnia ya alfabetizados	individualmente
--	--	--	-----------------

Acogida/Inclusión

Personas	Deberes	Objetivos	Instrumentos
-Enseñantes de la clase -Alumno -Docente para la alfabetización -Mediador cultural -Alumno de la misma etnia -Alumnos de la clase	-Predisposición de un clima de espera hacia el nuevo compañero -Especificación del alumno tutor -Preparación del material bilingüe -Evidenciación de las necesidades específicas de aprendizaje -Especificación del modo de facilitación lingüística para cada materia	-Adquirir informaciones para la acogida -Favorecer la inclusión -Facilitar la comunicación	-Síntesis de la entrevista preliminar -Cuestionario para la obtención de la biografía lingüística -Folletos de ayuda lingüística

Proyección de trayectoria escolar

Personas	Deberes	Objetivos	Instrumentos
-Enseñantes de la clase -Enseñante alfabetizador -Mediador cultural	-Prueba inicial sobre las habilidades y sobre las competencias lingüísticas -Redacción de la	- Identificar las habilidades y el nivel de competencias en italiano L2 -Identificar la trayectoria antes de	-Material presente en la biblioteca intercultural -Programación con declaración de objetivos del nivel

	trayectoria antes de la alfabetización lingüística -Individualización de métodos y estrategias funcionales para la participación del alumno en clase -Adecuación de la programación de la clase	la alfabetización -Adoptar métodos y estrategias apropiadas	A1/A2 de la L2
--	---	--	----------------

Evaluación

Personas	Deberes	Objetivos	Instrumentos
Alumnos -Enseñantes de la clase -Enseñante alfabetizador Procesos y proyectos -Comisión intercultural -Claustro de profesorado	-Registración inicial sobre la marcha en la fase final de las competencias adquiridas -Registración de los estudios relativos a la integración -Evaluación de los resultados finalizados de los proyectos anteriores y de los resultados esperados de los proyectos activos	-Controlar los procesos de alfabetización y de integración -Controlar las exigencias, los recursos y resultados	-Instrumentos oficiales de evaluación -Normativa vigente -Folleto valorativo de los progresos -Relación final del referente

Continuidad

Personas	Deberes	Objetivos	Instrumentos
-Enseñantes de varios grados de la escuela -Comisión de acogida	-Intercambio de informaciones para el pase a los diversos niveles de la escuela	-Promover la plena integración de los alumnos	-Expediente personal / ficha de evaluación -Informaciones sobre las competencias lingüísticas y sociales del alumno

Formación

Personas	Deberes	Objetivos	Instrumentos
-Todos los enseñantes de la escuela -Expertos -Grupo de trabajo CTI -Técnicos de entidades y / o asociaciones	-Adquisición de conocimientos, competencias y métodos específicos	-Adquirir competencias profesionales específicas -Reflexionar sobre los propios modelos culturales -Conocer las diversas culturas en una perspectiva intercultural	-Cursos de formación y actualización activados por las propias escuelas -Actividades de formación activadas por el CTI

Colaboración con el territorio

Personas	Deberes	Objetivos	Instrumentos
-Comisión de acogida	-Contacta las asociaciones de voluntariado que operan en el territorio -Activa la colaboración con las administraciones locales	-Construir una red de intervención para favorecer una cultura de la acogida y del intercambio cultural -Construir trayectorias comunes de formación -Proponer servicios y de experiencias comunes	-Agencias educativas -Actividades de los grupos de voluntariado

6. REFERENCIAS NORMATIVAS

El Protocolo de acogida es un instrumento con el cual el Instituto realiza el Plano de la Oferta Formativa. Este está acorde con la legislación vigente y se propone en particular de dar una concreta actuación a las “Líneas generales para la acogida y la integración de los alumnos extranjeros” (Circular Ministerial nº24 del 1 marzo 2006). Las principales referencias legislativas internacionales son la Declaración de los Derechos Humanos (aprobada por las Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948) y la Convención de los Derechos de los Niños (aprobada por las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989 y ratificada por Italia con la Ley 27 mayo 1991 nº176).

La integración escolar de los niños extranjeros ocurre sobre la base de la Ley nº40 del 1998 sobre la emigración extranjera en Italia y sobre el D.P.R.394 del 1999, y por la Ley 517/1977 y por el D.P.R nº122 del 2009.