



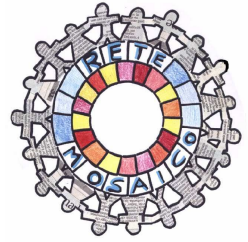
Rete Senza Confini

Scuola capofila:
I.C.S. di Curtarolo e
Campo San Martino (PD)

www.retesenzaconfini.it

Rete Mosaico

Scuola capofila:
I.C.S. di Vigodarzere (PD)



PROTOCOLLO UNICO CONDIVISO PER L'ACCOGLIENZA DI ALUNNE/I STRANIERE/I

Ultima revisione giugno 2011

Il [protocollo d'accoglienza](#)⁽¹⁾ è un documento che viene deliberato dal Collegio Docenti e delinea le seguenti prassi condivise:

1. l'iscrizione (aspetti amministrativo-burocratici, di competenza degli uffici di segreteria);
2. la prima conoscenza: aspetti comunicativo-relazionali (di competenza delle seguenti professionalità: insegnante referente di plesso per l'intercultura, équipe pedagogica della classe di riferimento alla scuola primaria, coordinatore di classe alla scuola secondaria di I grado) e materiali utili;
3. aspetti educativo-didattici (proposta di assegnazione alla classe condivisa fra dirigente e docenti della classe di riferimento; per i docenti della classe: educazione interculturale, insegnamento dell'italiano come seconda lingua);
4. rapporti e collaborazioni con il territorio (la Commissione Intercultura di Istituto e di Rete; nel contesto sociale: amministrazioni locali, associazioni, biblioteche, ecc.).

1. L'ISCRIZIONE

[L'iscrizione](#)⁽²⁾ rappresenta il primo passo del percorso di accoglienza dell'alunno straniero e della sua famiglia. Ogni alunno straniero ha diritto ad essere iscritto a scuola in qualunque momento dell'anno scolastico.

GLI UFFICI DI SEGRETERIA:

1. individuano tra il personale ATA un incaricato del ricevimento delle iscrizioni al fine di affinare progressivamente abilità comunicative e relazionali che aiutino l'interazione con i cittadini immigrati;
2. iscrivono i minori:
 - chiedono un documento identificativo (permesso di soggiorno o altro) e ne fanno una fotocopia;
 - compilano la scheda di iscrizione con i dati a disposizione (importante il recapito);
 - forniscono scheda di presentazione dell'Istituto in più lingue;
 - chiedono quale plesso viene richiesto;
 - chiedono l'opzione d'orario prescelta;
 - chiedono se la famiglia vuole avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica;
3. raccolgono la documentazione relativa alla precedente scolarità (se esistente): chiedono il nome della scuola di provenienza e il nulla osta al trasferimento;
4. forniscono ai genitori:
 - materiale in più lingue per una prima informazione sul sistema scolastico italiano (se esistente);
 - il libretto personale per le comunicazioni scuola-famiglia;
 - informazioni sui servizi a disposizione (mensa e trasporti), con i costi e le modalità per usufruirne;

5. fissano, in accordo con l'insegnante referente e il coordinatore di classe, l'incontro fra la componente scolastica interessata e la famiglia, sollecitando la presenza del mediatore linguistico-culturale, qualora se ne ravvisi la necessità.

2. LA PRIMA CONOSCENZA

Oltre agli aspetti amministrativi, la [prima conoscenza](#)⁽³⁾ prevede la raccolta di informazioni sull'alunno che consentano di adottare decisioni adeguate, sia sulla classe in cui deve essere inserito, sia sui percorsi di facilitazione che dovrebbero essere attivati.

ASPETTI COMUNICATIVO-RELAZIONALI

L'insegnante referente di plesso per l'intercultura o l'équipe pedagogica della classe di riferimento alla scuola primaria/il coordinatore di classe alla scuola secondaria di I o II grado:

- esamina le informazioni sul ragazzo, sul suo percorso scolastico e sulla sua biografia fornite dalla segreteria;
- articola un colloquio con l'alunno e i genitori (è disponibile un questionario in segreteria);
- somministra eventuali prove per rilevare competenze linguistiche in italiano e altre abilità;
- facilita la conoscenza della nuova scuola;
- accoglie informazioni sulle eventuali diverse sezioni del plesso per individuare la classe di inserimento più idonea;
- in [situazioni di vulnerabilità](#)⁽⁴⁾, inoltra tempestivamente segnalazione all'ASL di competenza.

MATERIALI⁽⁵⁾

- questionari per la prima accoglienza;
- riferimenti e contatti con Cooperativa Gea per la mediazione culturale, elenco di mediatori locali;
- la scuola nei paesi d'origine dei bambini immigrati: schede informative;
- schede per la rilevazione di abilità linguistiche e conoscenze apprese (logico-matematiche, ecc.), organizzate su diversi livelli di competenza.

3. ASPETTI EDUCATIVO-DIDATTICI

PROPOSTA DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

Gli elementi raccolti durante le due precedenti fasi permettono di assumere decisioni in merito alla [classe d'inserimento](#)⁽⁶⁾.

I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che con decisione condivisa tra Dirigente e docenti interessati, si stabilisca l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica, tenendo conto:

- dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno;
- dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
- del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
- del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.

Nella scelta della sezione in cui inserire l'alunno si terrà conto anche del:

- numero totale di alunni presenti;
- presenza/assenza di altri alunni stranieri frequentanti;
- presenza/assenza di situazioni di disagio.

Il tempo massimo che trascorrerà fra il momento dell'iscrizione e la conferma dell'inserimento dell'alunno straniero nella classe non dovrà essere superiore ad una settimana.

I DOCENTI DELLA CLASSE:

- favoriscono l'integrazione nella classe promuovendo attività di piccolo gruppo, di contesto variato;
- individuano alcuni bisogni dell'alunno in fase d'apprendimento;
- predispongono un piano di lavoro personalizzato;
- individuano modalità di [semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina\(7\)](#);
- elaborano, se necessario, [percorsi didattici di italiano come L2\(8\)](#), anche in attività aggiuntiva attingendo alle risorse dell'art. 9 del C.C.N.L. 29/11/2007 e ad altre risorse assegnate all'Istituto.

4. RAPPORTI E COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO

Per promuovere la piena integrazione dei ragazzi nel più vasto contesto sociale, la scuola ha bisogno delle risorse del territorio, della collaborazione con servizi, associazioni, luoghi d'aggregazione, biblioteche e, in primo luogo, con le amministrazioni locali per costruire una rete d'intervento che rimuova eventuali ostacoli e favorisca una cultura dell'accoglienza e dello scambio culturale.

Queste attività sono curate, in modo particolare, dalla Commissione Intercultura di Istituto e/o di Rete, la quale:

- stabilisce contatti annuali d'incontro per favorire lo scambio di conoscenze e per affrontare tematiche concrete;
- attiva collaborazioni con le amministrazioni locali per costruire percorsi comuni:
 - a) per l'insegnamento dell'italiano come L2 ai minori e/o agli adulti, in contesti educativi extrascolastici e in riferimento anche alle opportunità ludiche e/o socio-ricreative presenti nel territorio (Cooperative – Centri Ricreativi Aperti);
 - b) per la formazione del personale docente e ATA;
- contatta le associazioni di volontariato e/o le cooperative con finalità sociali che operano sul territorio;
- contatta le associazioni delle comunità straniere presenti sul territorio.

Appendice

⁽¹⁾ Il protocollo d'accoglienza

Il protocollo d'accoglienza si propone di:

- definire pratiche condivise all'interno delle scuole in tema d'accoglienza di alunni stranieri;
- facilitare l'ingresso di bambini e ragazzi di altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale;
- sostenere gli alunni neo arrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto;
- favorire un clima d'accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione;
- costruire un contesto favorevole all'incontro con le altre culture e con le "storie" di ogni bambino;
- promuovere la comunicazione e la collaborazione fra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale nell'ottica di un sistema formativo integrato.

Pertanto, il protocollo d'accoglienza, con delibera del Collegio Docenti:

- contiene criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni immigrati;
- definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici;
- traccia le diverse possibili fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana.

Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro che viene integrato e rivisto sulla base delle esperienze realizzate. La sua adozione consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative contenute nell'art. 45 del DPR 31/8/99 n° 394.

DPR 31/8/99 n° 394

Il DPR 31/8/99 n° 394 all'art. 45 "Iscrizione scolastica" attribuisce al Collegio dei Docenti numerosi compiti deliberativi e di proposta in merito all'inserimento nelle classi degli alunni stranieri.

Per sostenere questi compiti il Collegio dei Docenti stabilisce quanto segue:

- è istituita la Commissione Intercultura, come gruppo di lavoro e articolazione del Collegio;
- la Commissione rappresenta l'Istituto e sarà composta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, e possibilmente da un docente per plesso; possono partecipare docenti che operano nei corsi di alfabetizzazione degli adulti immigrati e altre figure che si occupano di intercultura;
- le competenze del gruppo di lavoro hanno carattere consultivo, gestionale e progettuale;
- la Commissione si riunisce per progettare azioni comuni, per monitorare i progetti esistenti, per operare un raccordo tra le diverse realtà e con la rete, per reperire risorse e materiali;
- l'istituzione formale di un gruppo di lavoro come articolazione del Collegio Docenti segnala l'impegno dell'Istituto in questo campo ed evidenzia l'assunzione collegiale di responsabilità;
- è nominato, nei plessi dove è possibile, un insegnante referente che dà disponibilità ad accogliere, in un giorno e orario settimanale da lui definito, l'alunno straniero neo arrivato;
- l'insegnante referente si attiva, con l'équipe pedagogica interessata, per progettare l'accoglienza.



(2) L'iscrizione

È utile, indicare fra il personale di segreteria, chi è incaricato del ricevimento delle iscrizioni degli alunni stranieri anche al fine di affinare progressivamente abilità comunicative e relazionali che aiutano senz'altro l'interazione con i "nuovi utenti".

Verrà aggiornata, dalla segreteria, un'anagrafe degli alunni stranieri presenti nell'Istituto.

Sono a disposizione del personale di segreteria i documenti e le informazioni da richiedere, gli avvisi, i moduli, le note informative sulla scuola scritte in alcune lingue d'origine. Questo materiale sarà utilizzato per facilitare le pratiche di iscrizione e la comprensione della nuova realtà scolastica da parte dei genitori stranieri.

La consegna di documentazione bilingue o in lingua d'origine, così come l'esposizione di avvisi e indicazioni in lingua nelle bacheche e sui muri e le porte della scuola, propongono un volto "amichevole" della scuola.

Al termine dell'incontro la segreteria definirà una data, scelta fra quelle indicate dall'insegnante referente, per l'incontro successivo fra i genitori e il nuovo alunno con gli insegnanti dell'équipe e l'insegnante referente.

Solo dopo questi due primi momenti d'incontro, avverrà l'inserimento del bambino a scuola.

Ogni plesso avrà cura di comunicare alla segreteria all'inizio dell'anno scolastico il nominativo dell'insegnante referente e i giorni e gli orari messi a disposizione per l'attività di accoglienza.



(3) La prima conoscenza

La prima conoscenza può articolarsi in un incontro con i genitori e un colloquio con l'alunno, eventualmente alla presenza di un mediatore linguistico.

In questa fase si raccolgono informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno, sulla situazione familiare, sugli interessi, le abilità, le competenze possedute dallo stesso.

Il rapporto con il bambino o il ragazzo straniero può essere facilitato anche dall'utilizzo di tecniche non verbali quali il disegno, la gestualità, la fotografia, ecc.



(4) Situazioni di vulnerabilità

Si riporta quanto previsto in proposito dal Programma di **integrazione sociale e scolastica “Nuove GenerAzioni”** azione A3 (legge 9/90 – 2009).

Titolo: Supporto per l’integrazione e il diritto allo studio nelle situazioni di vulnerabilità

Breve descrizione di obiettivi e principali attività

Per le situazioni definite di “vulnerabilità”, intese come quell’insieme di fattori individuali, ambientali sociali e culturali che concorrono nel rendere una persona a rischio di un percorso evolutivo non adeguato, possono essere necessarie azioni particolari e interventi che ri-attivino comportamenti e percorsi di sviluppo più adeguati, comunque discussi all’interno della mini-équipe.

Attività:

1. comunicazione alle Scuole delle modalità di funzionamento e attivazione delle mini-équipe;
2. segnalazione da parte della scuola dell’eventuale situazione di vulnerabilità riscontrata;
3. convocazione della mini-équipe di valutazione composta da: referente ASL 15, referente del Servizio di Mediazione Linguistico Culturale, referente della scuola (funzione strumentale e/o coordinatore di classe);
4. stesura di un verbale-progetto di “aggancio”;
5. invio del verbale-progetto alla sede del Servizio competente, alla scuola, ai responsabili U. O. Materno Infantile, al referente Servizio Mediazione Linguistico Culturale;
6. monitoraggio e restituzione delle attività svolte, con riunioni programmate di verifica con la mini-équipe;
7. monitoraggio e verifica: le modalità procedurali della mini-équipe vengono annualmente rivalutate ed eventualmente riaggiustate dal tavolo interistituzionale per renderle più efficienti e funzionali.

Si allegano:

1. le indicazioni con la procedura da seguire per inviare segnalazioni alla GEA (2 fasciate);
2. il modello per la descrizione del caso in situazione di vulnerabilità (1 fasciata);
3. la scheda per indicare i nominativi degli alunni in favore dei quali si chiede l’insegnamento della lingua italiana (1 fasciata).

N.B. Quando si richiede un intervento per l’insegnamento della lingua italiana, si deve inviare la scheda di cui al punto 3 unitamente al modulo del punto 2, che funge da copertina.

**Richiesta di intervento SCUOLE
SITUAZIONI DISAGIO E VULNERABILITA'**

► **A CHI INVIARE** la richiesta di intervento:
GEA COOP SOCIALE - SERVIZIO di MEDIAZIONE LINGUISTICO CULTURALE

► **COME INVIARE** la richiesta di intervento:
via **MAIL** a: info.geacoop@gmail.com ; o via **FAX** al n°: **049 8594129**

COSA FARE

CHI LO DEVE FARE

<p>1. VALUTARE l' opportunità della richiesta di intervento</p>	<p>OPERATORI </p>
<p>2. TELEFONARE al Coordinatore del Servizio di Mediazione al n° di cellulare 340 3788406</p>	<p>OPERATORI </p>
<p>3. VALUTARE la congruenza tra richiesta di attivazione e convenzione, richiamando la specificità della procedura</p>	<p>COORDINATORE </p>

SE L'INTERVENTO VIENE CONCORDATO:

<p>4. COMPILARE la scheda di richiesta intervento scaricabile da internet AULSS 15 www. Ulss15.pd.it (scuole o modulistica) (http://www.ulss15.pd.it/pagina.php?id=436&id2=436) e inviarla via fax al n° 049 8594129 via mail a: info.geacoop@gmail.com</p>	<p>OPERATORI </p>
<p>5. INVIARE via mail la scheda al referente AULSS, per info e per acquisizione informazioni da equipe territorialmente competente</p>	<p>COORDINATORE </p>
<p>6. AVVISARE a mezzo telefono e fax/mail la docente referente per la discussione della situazione segnalata alla prima data utile di equipe (vedi calendario)</p>	<p>COORDINATORE </p>
<p>7. INCONTRO di equipe AULSS Gea Scuola per la valutazione della segnalazione e decisioni su azioni successive (responsabilità e tempi)</p>	<p>  </p>
<p>8. DEFINIRE ed ATTIVARE le azioni concordate in equipe, ciascuno per gli ambiti di competenza</p>	<p>  </p>
<p>9. ATTIVARE il Mediatore Linguistico Culturale e counsellor che realizzeranno l'intervento</p>	<p>COORDINATORE </p>
<p>10. VERIFICARE in equipe a scadenza concordata l'esito del/degli interventi e l'eventuale presa in carico da parte del Servizio di NPREE</p>	<p>  </p>

PROCEDURA A SEGUITO DI SPECIFICA SEGNALAZIONE

AZIONE	DA	A
Arriva la scheda con la segnalazione di disagio/vulnerabilità	Scuola	GEA
Inviare scheda a referente AULSS, per info e per acquisizione informazioni da equipe territorialmente competente	Gea	Aulss
Avvisare a mezzo telefono <u>e fax/mail</u> la docente referente per la discussione della situazione segnalata alla prima data utile di equipe, precedentemente calendarizzata.	Gea	Scuola
Equipe AULSS Gea Scuola per la valutazione della segnalazione e decisioni su azioni successive		
Breve report dell'equipe	AULSS	
Attivazione azioni concordate in equipe	Gea	Scuole
Follow up in equipe successivo agli interventi	Auls	GEA Scuole

PROCEDURA A SEGUITO DI INCONTRO SCUOLA FAMIGLIA

AZIONE	DA	A
Invio report su incontro scuola famiglia con MLC dove si è rilevata situazione critica + scheda attivazione, per info e per acquisizione informazioni da equipe territorialmente competente	GEA	Aulss
Se situazione in carico, comunicazione formale	AULSS	Gea, Scuola
Se situazione nuova, attivazione equipe	AULSS	Gea
Avvisare a mezzo telefono <u>e fax/mail</u> la docente referente per la discussione della situazione segnalata alla prima data utile di equipe, precedentemente calendarizzata.	Gea	Scuola
Equipe AULSS Gea Scuola per la valutazione della segnalazione e decisioni su azioni successive		
Breve report dell'equipe	AULSS	
Attivazione azioni concordate in equipe	Gea	Scuole
Follow up in equipe successivo agli interventi	Auls	GEA Scuole



Conferenza dei Sindaci
Alta Padovana



"Nuove GenerAzioni" SCHEDA RICHIESTA INTERVENTO

GEA coop Sociale - Servizio Mediazione Culturale e Linguistica Ulss 15 "Alta Padovana"

Cell. 340.3788406 - Fax 049.8594129 - Mail: info.geacoop@gmail.com

Data invio scheda richiesta intervento: _____

Operatore scolastico che attiva il servizio	
Cognome e Nome: _____	Ruolo: _____
Scuola: _____	Sede di: _____
Tel.: _____	Fax: _____ Mail: _____
Orari reperibilità operatore: _____	Firma per autorizzazione del D.S. _____

Studente e Famiglia	
Cognome e Nome _____	
Genere: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Nazionalità: _____ Età: _____
Conoscenza lingua italiana (barrare la casella appropriata): <input type="checkbox"/> Nulla <input type="checkbox"/> Scarsa <input type="checkbox"/> Buona	
Lingua materna: _____	Altre lingue parlate: _____
La famiglia è informata dell'intervento di mediazione: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Breve descrizione della situazione : _____	

Tipologia di intervento richiesto:	
<input type="checkbox"/> Incontro scuola/famiglia	<input type="checkbox"/> Attivazione Servizi in situazione di disagio/vulnerabilità
<input type="checkbox"/> Consulenza/Counselling interculturale	<input type="checkbox"/> Altro (specificare): _____
<input type="checkbox"/> Informazione/orientamento	

Si attesta che il/i mediatore linguistico-culturale: _____	
ha prestato la sua attività in conformità alle condizioni contrattuali	
in data: ____ / ____ / ____ dalle ore: ____ alle ore: ____	
Per GEA Coop Sociale	Per la Scuola
_____	_____

L. R. Veneto 30 gennaio 1990, n. 9 "Interventi nel settore dell'immigrazione"
Avviso 2008 – Anno scolastico 2009-2010

Mod. SRI S 22/10/2009

⁽⁵⁾ **Materiali**

Riferimenti e contatti con Cooperativa Gea ed elenco dei mediatori locali sono reperibili presso gli uffici di Segreteria.

Questionari per la prima accoglienza, schede informative circa la scuola nei paesi d'origine dei bambini immigrati, prove di rilevamento di abilità extralinguistiche, organizzate su diversi livelli di competenza, nonché test di ingresso per la rilevazione di abilità linguistiche e conoscenze apprese sono reperibili:

- nella biblioteca magistrale presso la sede centrale;
- nella biblioteca intercultura dei singoli plessi;
- consultando i siti: www.retesenzaconfini.it e www.centrocome.it



⁽⁶⁾ **Proposta di assegnazione alla classe**

Per una decisione avveduta e corretta, oltre alle informazioni acquisite precedentemente, è necessario avere informazioni sui sistemi scolastici dei paesi di provenienza, sulla tipologia dei loro curricoli, sulla durata e sul calendario scolastico.

È importante in ogni caso che la scuola si conceda il tempo necessario per prendere decisioni ponderate sull'inserimento, per predisporre gli specifici interventi di facilitazione dell'apprendimento della lingua italiana e per preparare la classe prescelta ad accogliere il nuovo arrivato.

Il tempo massimo che trascorrerà fra il momento dell'iscrizione e la conferma dell'inserimento dell'alunno straniero nella classe non dovrà essere superiore ad una settimana.

Già durante questa prima settimana l'équipe pedagogica/il consiglio di classe, programma per l'alunno una serie di attività: incontro con la famiglia, prove, inserimento in attività già esistenti non strettamente legate alla conoscenza della lingua italiana, primo approccio con la lingua italiana (per alunni a livello 0), avvalendosi, là dove è possibile, degli insegnanti a disposizione (cui sarà fornito apposito materiale) o mediatori culturali nei casi più difficili.

Un'accoglienza "amichevole" potrebbe anche concretizzarsi, in particolare nelle classi di scuola secondaria di primo grado, nell'individuazione per ogni nuovo alunno straniero di un ragazzo italiano - o immigrato di vecchia data o nato in Italia da genitori stranieri - che svolga la funzione di tutor, di "compagno di viaggio" specialmente nei primi tempi.

Inserendo l'alunno immigrato nella classe si avrà anche cura di fornire ai docenti della medesima una raccolta di materiale di routine bilingue o nella sola lingua d'origine, per le comunicazioni scuola-famiglia quali avvisi di sciopero, sospensione delle lezioni, pagamento dell'assicurazione integrativa, comunicazione di gite scolastiche, ecc.



⁽⁷⁾ Suggerimenti per la semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina:

- parlare più lentamente, senza tuttavia distorcere il ritmo del discorso e rallentarlo in maniera esagerata;
- articolare le parole in maniera più chiara; eliminare le contrazioni;
- fare pause più lunghe alla fine della frase;
- aumentare leggermente il tono della voce nella pronuncia delle parole chiave e sottolineare l'impostazione;
- cercare di utilizzare soprattutto le parole del vocabolario di base e di alta frequenza;
- ridurre l'uso di sinonimi;
- ridurre l'uso di pronomi a favore degli specifici nomi dei referenti;
- cercare di chiarire il significato di termini non familiari attraverso immagini, foto, animazione, oggetti;
- utilizzare immagini, gesti e linguaggio non verbale per facilitare le spiegazioni;
- semplificare la sintassi: usare frasi più brevi, poche frasi coordinate e subordinate;
- le nuove informazioni contenute in ciascuna frase devono essere ridotte e controllate;
- ripetere e presentare più volte con spiegazioni esaurienti gli argomenti chiave;
- l'argomento della comunicazione dovrebbe riguardare il contesto, il qui e ora o situazioni "illustrabili";
- concentrare inizialmente l'attenzione dell'apprendente soprattutto sul messaggio e sul significato e successivamente sulla forma;
- accettare gli errori e i tentativi di comunicazione, eventualmente riformulare ed espandere ciò che l'alunno ha detto;
- segnalare in maniera chiara e costante l'inizio e la fine delle attività, il loro scopo, chi deve parteciparvi ecc.: il bambino straniero ha bisogno di routine ben conosciute e prevedibili per capire ciò che accade e per poter partecipare.



⁽⁸⁾ Percorsi didattici di italiano come L2

Tutti i docenti della classe in cui l'alunno sarà inserito, saranno coinvolti nell'azione ponendosi come facilitatori rispetto alla propria disciplina.

Occorre infatti distinguere i due livelli di apprendimento della lingua:

- a) la lingua del quotidiano, per la comunicazione, appresa, generalmente in tempi brevi (qualche mese);
- b) la lingua concettuale, astratta, utilizzata per lo studio delle discipline; per il suo apprendimento occorrono alcuni anni (da due a quattro).

Le attività di sostegno linguistico varieranno nelle modalità:

- laboratori linguistici;
- laboratori linguistici intensivi in classe o individuali;
- insegnamenti integrativi in orario aggiuntivo;
- fornitura di schemi facilitati per agevolare lo studio (percorsi raccontati);
- somministrazione di verifiche facilitate o differenziate in cui prevalgono aspetti grafici su quelli linguistici.

Potranno essere utilizzate le seguenti "figure ponte" per favorire l'inserimento e l'apprendimento della lingua italiana:

- il mediatore culturale per facilitare i contatti con le famiglie che parlano esclusivamente la lingua madre e per i primi contatti con il bambino nella fase della rilevazione delle abilità;
- il facilitatore linguistico per attivare percorsi di apprendimento della lingua italiana come L2, in particolare nella fase della lingua concettuale.

