

FUNZIONIGRAMMA DOCENTI
A.S. 2013/2014

Area	Docente
Docente Vicario	Castegnaro Adriana C.
Docente Vicario	Servillo Rita Simona

COORDINATORI DI PLESSO

Scuola	Docente	Compito
Scuola dell'Infanzia Piaget	Tecchio Roberta	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Figura di riferimento per il collegamento Plesso – Uffici di Direzione e Segreteria per aspetti generali inerenti il plesso ◆ Soluzione di situazioni problematiche urgenti del Plesso ◆ Gestione dei semplici problemi quotidiani ◆ Organizzazione delle attività didattiche previste nel P.O.F. ◆ Ritiro corrispondenza e cura che sia vista dal personale destinatario ◆ Coordinamento Piano sostituzione interna docenti assenti (supplenze temporanee)
Scuola dell'Infanzia Andersen	Balestro Emanuela	
Scuola Primaria Don Milani	Ferrarese Giuliana	
Scuola Primaria Zanella	Frizzarin Barbara	
Scuola Secondaria di 1° grado M. Polo	Mancuso Anna	

FUNZIONI STRUMENTALI

Area	Docente	Compiti
Gestione del P.O.F	Raineli Mariangela Contino Giovanna	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Coordinare la progettazione e l'elaborazione del POF ◆ Coordinare le attività del POF e la pianificazione educativo-didattica ◆ Elaborare progetti formativi in linea con il POF ◆ Curare le fasi di monitoraggio-verifica del POF
Interventi e servizi per l'integrazione/inclusione degli alunni stranieri e la interculturalità	Sorgato Miriam Rondinone Giovanna	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Aggiornare, diffondere, attuare nei vari aspetti l'accoglienza, l'alfabetizzazione, l'integrazione e l'inclusione ◆ Curare e presiedere i rapporti con le famiglie e gli Enti esterni collegati alla problematica e l'inserimento degli alunni nella Istituzione Scolastica ◆ Curare la progettazione e proporre la distribuzione delle risorse specifiche
Interventi e servizi per gli studenti con disabilità	Fili Tania Tosin Emanuela	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Analizzare e coordinare tutti i bisogni e gli interventi necessari a favore degli alunni diversamente abili ◆ Coordinare e presiedere i rapporti scuola-famiglia-ASL o altri Enti coinvolti e il "gruppo H" dell'Istituzione Scolastica ◆ Curare i rapporti con il C.T.I. di zona ◆ Coordinare e supportare i docenti di sostegno nelle attività didattiche e di progettazione
Orientamento	Fantò Luca.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Attuare il progetto "Scegli il tuo futuro 2" ◆ Diffondere nell'Istituzione Scolastica la "didattica orientativa" e le "buone pratiche" ◆ Coordinare le iniziative territoriali ed istituzionali a favore degli alunni e loro famiglie ◆ Sensibilizzare i docenti alla tematica dell'orientamento e stimolarne la formazione
Invalsi/Valutazione d'Istituto	Valente Antonietta	<ul style="list-style-type: none"> ◆
Sicurezza	Angelina Prezioso	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Diffusione della specifica normativa ◆ Azioni per recepire la portata delle innovazioni e assicurare l'attuazione della normativa, testo unico ◆ Inserimento nel POF di progetti mirati che pongono al centro il tema della sicurezza ◆ Formazione docenti "preposti" art. 37 T.U. ◆ Sviluppare e coordinare la didattica della sicurezza, secondo la logica dell'integrazione con le attività riferite all'ambiente scolastico ◆ Assicurare l'informazione dei lavoratori dell'Istituto, nonché definire proposte di progetti d'informazione e formazione dei lavoratori

RESPONSABILI DEI LABORATORI

Scuola dell'Infanzia " Piaget "		Compiti
Laboratorio	Docenti	
Biblioteca	Galissai -Cisotto	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Controllo e custodia beni affidati: catalogazione libri, sussidi e attrezzature, tenuta registri presenze ◆ Segnalazione esigenze di manutenzione, riparazione, scarto (funzione di preposto) ◆ Formulazione proposte di acquisto ◆ Promozione azioni per l'utilizzo dei laboratori, sussidi e attrezzature ◆ Coordinamento di Plesso per l'utilizzo di laboratori, sussidi, attrezzature
Audiovisivi / Musica Informatica	Tecchio Roberta	
Disabilità/Arricchimento Stranieri	Staffiero Silvana	
Palestra	Gioffrè Rosaria	
Ceramica	Tecchio Roberta	
Continuità	Meggiolaro	
Scuola dell'Infanzia " Andersen "		
Laboratorio	Docenti	
Biblioteca	Tonegato Carla Visentin Emma	
Informatica	Urbani	
Audiovisivi	Righetto Mariella	
Palestra	Busellato Lucia	
Ceramica	Cornale Maria Vittoria	

Scuola Primaria " Zanella "		Compiti
Laboratorio	Docenti	
Biblioteca	Frizzarin Barbara Napolitano Michela	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Controllo e custodia beni affidati: catalogazione libri, sussidi e attrezzature, tenuta registri presenze ◆ Segnalazione esigenze di manutenzione, riparazione, scarto (funzione di preposto) ◆ Formulazione proposte di acquisto ◆ Promozione azioni per l'utilizzo dei laboratori, sussidi e attrezzature ◆ Coordinamento di Plesso per l'utilizzo di laboratori, sussidi, attrezzature
Informatica	Parisi Giuseppina	
Audiovisivi	Buonaiuto M.Lucia	
Inglese	Petracca Roberta	
Disabilità	Schiavone Raffaella	
Musica	Lampreda Luigina	
Scienze	Lampreda Luigina	
Matematica	Lampreda Luigina	
Geografia	Zilio Paola	
Arte / Immagine	Preziuso Angelina	

Stranieri	Stilo Antonia	
Palestra	Mirandola Elisa	
Scuola Primaria " Don Milani "		
Laboratorio	Docenti	
Biblioteca	Caselli - Raineli	
Informatica	Palla Marco	
Inglese		
Disabilità		
Musica	Rumere Federica	
Geografia	Cozza Antonella	
Matematica	Fasolo	
Scienze	Fasolo	
Stranieri	Sorgato Miriam	
Arte / Immagine	Dani Alessandra	
Palestra	Palla Marco	

Scuola Secondaria di 1° grado " M. Polo "		Compiti
Laboratorio	Docente	
Biblioteca	Stilo Giuseppe Fantò Luca	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Controllo e custodia beni affidati: catalogazione libri, sussidi e attrezzature, tenuta registri presenze ◆ Segnalazione esigenze di manutenzione, riparazione, scarto (funzione di preposto) ◆ Formulazione proposte di acquisto ◆ Promozione azioni per l'utilizzo dei laboratori, sussidi e attrezzature ◆ Coordinamento di Plesso per l'utilizzo di laboratori, sussidi, attrezzature
Audiovisivi	Stilo Giuseppe Fantò Luca	
Informatica	Cecchinato Fabiano	
Inglese	Mancuso Anna	
Disabilità	Tosin Emanuela	
Musica	Falda Daniela	
Arte e immagine	Molinaro Paolo	
Stranieri	Rondinone Giovanna	
Palestra	Minuzzo Nicoletta	

REFERENTI DI PLESSO

Scuola dell'Infanzia Piaget	
Tematica	Docente
Sicurezza / Privacy	Valtoni Maria Letizia
Spazio docenti/Posta	Tecchio Roberta
Facile consumo/Materiali	Cisotto Tiziana
Ambiente/Salute/Territorio	Liardi M. Caterina
Mensa	Galisai Giovanna
Scuola dell'Infanzia Andersen	
Tematica	Docente
Sicurezza / Privacy	Righetto Mariella
Spazio docenti/Posta	Balestro Emanuele
Facile consumo/Materiali	Marchetto Nicoletta
Ambiente/Salute/Territorio	Cornale M. Vittoria
Mensa	Beltrame M. Lina

Scuola Primaria Zanella	
Tematica	Docente
Sicurezza / Privacy	Preziuso Angelina
Uscite didattiche	Buonaiuto M. Lucia
Pedibus	Contino Giovanna Maria

Spazio docenti/Posta	Zilio Paola
Mensa	Schiavo Marta
Alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento	Schiavone Raffaella
Potenziamento Inglese	Schiavo Marta
Supporto Educativo	Fabbris Valentina
Più sport a scuola	Mirandola Elisa
Teatro	Di Viesti Celeste Parisi Giuseppina
Scuola Primaria Don Milani	
Tematica	Docente
Sicurezza / Privacy	Ferrara Patrizia
Spazio docenti/Posta	Ferrarese Giuliana
Facile consumo/Materiali	Meggiolaro Maria Rita
Teatro	Sinico M. Chiara
Ambiente/Salute/Territorio	Palla Marco
Mensa	Rumere Federica
Scuola Secondaria di 1° grado	
Tematica	Docenti
Sicurezza / Privacy	Valente Antonietta
Spazio docenti/Posta	Servillo Rita Simona
Facile consumo/Materiali	Cecchinato Fabiano
Ambiente/Salute/Territorio	Servillo Rita Simona
Sorveglianza mattutina alunni	Falda Daniela
Invalsi	Valente Antonietta
Alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento	Tosin Emanuela

REFERENTI DI ISTITUTO

Tematica	Docenti
-----------------	----------------

Alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento (L. 170/2010)	Tosin Emanuela
--	----------------

CORSI DI ALFABETIZZAZIONE PER ALUNNI STRANIERI

Scuola	Docenti disponibili	Incarichi
Scuola Dell'Infanzia " Piaget "	===	
Scuola dell'Infanzia " Andersen "	Busellato Lucia Balestro Emanuela	
Scuola Primaria " Zanella "	Stilo Antonia Buonaiuto M.Lucia Fili Tania Castegnaro Adriana C.	
Scuola Primaria " Don Milani "	Sorgato Miriam	
Scuola Secondaria di 1° grado " M. Polo "	Servillo Rita Simona Rondinone Giovanna	

CORSI ESTIVI PER ALUNNI STRANIERI

Scuola	Docenti disponibili	Incarichi
Scuola Primaria " Zanella "	Parisi Giuseppina Schiavo Marta Stilo Antonia Schiavone Raffaella Fili Tania Frizzarin Barbara	
Scuola Primaria " Don Milani "	==	
Scuola Secondaria di 1° grado " M. Polo "		

COMMISSIONI / GRUPPI DI LAVORO

Area	Coordinatore	Componenti
------	--------------	------------

Gestione del P.O.F.		
Interventi e servizi per l'integrazione degli alunni stranieri e la interculturalità		
Interventi e servizi per gli studenti con disabilità		
Continuità educativo-didattica		
Orientamento		
Strumenti di valutazione		
Potenziamento inglese		
Uscite didattiche Viaggi di istruzione		

COORDINAMENTI

Area	SCUOLA	Docente incaricato
Referenti Artemide	Andersen	Palla Marco
	Piaget	Palla Marco
	Zanella	Palla Marco
	Don Milani	Palla Marco
	Marco Polo	Servillo Rita Simona

DOCENTI TUTOR ED ACCOGLIENZA TIROCINANTI

Scuola	Docenti neoassunti	Docente tutor
Scuola Dell'Infanzia " Piaget "	===	===
Scuola dell'Infanzia " Andersen "	===	===
Scuola Primaria " Zanella "	<ul style="list-style-type: none"> o Cortese Eleana o Chiarello Maria o Rampello Antonello o Santabarbara Sara 	<ul style="list-style-type: none"> o Petracca Roberta o Fabbris Valentina o Frizzarin Barbara o Rossi Giovanna

Scuola Primaria " Don Milani "	o Lombardo	o Sinico M. Chiara
Scuola Secondaria di 1° grado " M. Polo "		
Scuola	Docenti tirocinanti	Docente tutor
Scuola Dell'Infanzia " Piaget "		
Scuola dell'Infanzia " Andersen "		
Scuola Primaria " Zanella "		
Scuola Primaria " Don Milani "	o Rigolon Anna o Repele Martina	o D'Alterio Teresa o Cozza Antonella

COMITATO DI VALUTAZIONE

Membri effettivi	Membri supplenti
Tosin Emanuela Dalle Molle Maria Teresa Artuso Rosita Righetto Mariella	Contino Giovanna Gobetti Catia

COORDINATORI DI CLASSE

2° B.T.P.	Schiavo Maria Scuola Primaria Zanella	
2° C.T.P.	Rossi Giovanna	Compiti del coordinatore ♦ Curare e custodire la documentazione didattica-educativa di ciascun alunno in modo che venga garantita la sicurezza e che ne sia impedita la diffusione impropria dei dati ♦ Presiedere il Consiglio di Classe al termine del 1° e del 2° quadrimestre.
Classe	Coordinatore	
2° D.T.N.	Giacomazzi Manola	
1° A.T.N.	Ziggiotto Lidia	
3° A.T.N.	Lampreda Luigina	
1° B.T.P.	Frizzarin Barbara	
3° B.T.P.	Stilo Antonia	
1° C.T.P.	Zadra Valerio	
1° C.T.N.	Mattaliano Carmela	
1° D.T.N.	Olivieri Micaela	
3° D.T.N.	Sciotto Immacolata	
2° A.T.N.	Fabbri Valentina	

4° A.T.N.	Prezioso Angelina
4° B.T.P.	Napolitano Michela
4° C.T.P.	Buonaiuto Maria Lucia
4° D.T.N.	Contino Giovanna Maria
5° A.T.P.	Dalle Molle M.Teresa
5° B.T.P.	Parisi Giuseppina
5° C.T.N.	Artuso Rosita

COORDINATORI DI CLASSE

4° C - T.N.	Scuola Primaria Don Milani	
Classe	Coordinatore	Compiti del coordinatore
1° A - T.N.	Chiese Giuseppina	♦ Curare e custodire la documentazione didattica-educativa di ciascun alunno in modo che venga garantita la sicurezza e che ne sia impedita la diffusione impropria dei dati ♦ Presiedere il Consiglio di Classe al termine del 1° e del 2° quadrimestre, finalizzato alla valutazione degli alunni ♦ Garantire che l'elaborazione dei giudizi globali degli alunni avvenga in modo collegiale e condiviso ♦ Coordinare (tempi e modalità) gli incontri tra docenti e famiglie ♦ Assicurare la precisa e chiara formalizzazione degli incontri (verbali) ♦ Collaborare con la Dirigenza e mantenere eventuali contatti con Enti/Associazioni esterne ♦ Farsi interprete delle esigenze e problematiche della classe
5° B - T.N.	D'Alterio Teresa	
1° B - T.P.	Capparelli Nuccia	
1° C - T.N.	Castaman M. Gabriella	
2° A - T.N.	Caselli Antonella	
2° B - T.P.	Capobianco Tiziana	
2° C - T.N.	Ferrarese Giuliana	
3° A - T.N.	Bicego Daniela	
3° B - T.N.	Cozza Antonella	
3° C - T.N.	Sinico Maria Chiara	
4° A - T.N.	Ferrara Patrizia	
4° B - T.P.	Dani Alessandra	

Scuola Secondaria di 1° grado M. Polo		
Classe	Coordinatore	Segretario verbalizzante
1° A	Valente Antonietta	Malangone Donato
1° B	Rondinone Giovanna	Zampiva Diego
1° C	Mancino Giancarlo	Tosin Emanuela
1° D	Trentin Marta	Stilo Giuseppe
2° A	Valente Antonietta	Servillo Rita Simona
2° B	Zampiva Diego	Fantò Luca
2° C	Viale Anna Maria	Cecchinato Fabiano
2° D	Stilo Giuseppe	Trentin Marta
3° A	Servillo Rita Simona	Valente Antonietta
3° B	Fantò Luca	Rondinone Giovanna
3° C	Adda Cristina	Viale Anna Maria
3° D	Fabiano Antonio	Tosin Emanuela

Compiti del coordinatore

- ◆ Prepara i lavori del Consiglio di Classe sulla base dell'o.d.g.
- ◆ Controlla che tutte le decisioni deliberate vengano applicate
- ◆ Controlla le assenze, i ritardi e le note degli alunni dandone comunicazione al Responsabile di Plesso
- ◆ Controlla che tutte le circolari interne destinate agli alunni vengano lette ed eventualmente venga restituito il tagliando di p.v.
- ◆ Promuove con i colleghi del Consiglio di Classe le iniziative per coinvolgere tutti gli alunni, in particolar modo l'orientamento scolastico (classi 2° e 3°)
- ◆ Coordina i rapporti con le famiglie
- ◆ Presiede i Consigli di Classe in assenza del Dirigente Scolastico
- ◆ In assenza del segretario designato, individua il sostituto
- ◆ Garantisce che l'elaborazione della valutazione dell'alunno avvenga in modo collegiale e condiviso

- ◆ Collabora con la dirigenza, partecipa agli incontri di inizio e fine anno con personale USL per gli alunni certificati, coordina eventuali altri incontri con équipe dell'USL che si rendessero necessari in corso d'anno per particolari problematiche relative a singoli alunni o gruppi classe.

SQUADRA ANTINCENDIO / PRIMO SOCCORSO (D. L. 81/08 Testo Unico per la sicurezza)

Scuola dell'Infanzia Piaget
Valtoni Maria Letizia – Tibaldo M.Grazia – Liardo - Tognato.
Scuola dell'Infanzia Andersen
Righetto Mariella – Polito – Balestro Emanuela
Scuola Primaria Zanella
Ala ovest piano terra: Stilo Antonia – Zadra Valerio Ala ovest Primo piano – Castegnaro A. - Rossi Ala est piano terra: Buonaiuto M.Lucia – Napolitano Michela Ala est primo piano: Preziuso Angelina – Petracca Roberta
Scuola Primaria Don Milani
Classi prime: Castaman Classi seconde: Rumere Classi terze: Bicego Classi quarte: Ferrara Classi quinte: Gobetti
Scuola Secondaria di 1° grado M. Polo
Valente Antonietta – Molinaro Paolo

RAPPRESENTANTI DEI GENITORI

Sezione	Rappresentanti dei genitori
Scuola dell'Infanzia Andersen	
1°A	Cattazzo Elisa
1°B	Zanni Stefano
2°A	Dal Barco Martina
2°B	Leoni Lucia
3°A	Cantarello Silvano
3°B	Paulin Laura
Scuola dell'Infanzia Piaget	
1°A	Rinaldo Simona
1°B	Khan Saifullah Shahnoor
2°A	Calcaterra Elisa
2°B	Md Shafiqul Islam Sordar
3°A	Perin Mara
3°B	Momotaz Sintiya

Classe	Rappresentanti dei genitori
Scuola Primaria Zanella	
1°A	Marcolini Vanessa
1°B	Molon Mara
1°C	Halal Mohammad
1°D	Md Shafiqul Islam Sordar
2°A	Scodro Sonia
2°B	Formisano Anna
2°C	Del Busso Ernesto
2°D	Negretto Monica
3°A	Ditillo Paola
3°B	Tonello Marina
3°C	Gaspari Alessandra
3°D	Rossi Barbara
4°A	Guizzaro Sonia
4°B	Gervasio Pietro

4°C	Valente Maurizio
5°A	Guarda Giovanni
5°B	Ferrari Nicoletta
5°C	Bellin Roberta
5°D	Fontana Cathia
Scuola Primaria Don Milani	
1°A	Cabianca Nicole Francesca
1°B	Gobbo Federico
1°C	Trevisan Paola
2°A	Sartori Cinzia
2°B	Marzotto Barbara
2°C	Grazian Elena
3°A	Rigoni Elena
3°B	Ferraro Elena
3°C	Corato Milva
4°A	Vezzaro Barbara
4°B	Tirapelle Barbara
4°C	Strano Concetta
5°A	Acco Marianna
5°B	Tadiello Katia
Scuola Secondaria di 1° grado M. Polo	
Classe	Rappresentanti dei genitori
1°A	Rositto Caroline – Mattiello Francesca
1°B	Cappa Cinzia – Tibaldo Arianna
1°C	Selle Floriana – Marcolini Elisabetta – Pezzo Roberto
1°D	Ciani Paolo – Cisotto Michela – Crollo Graziella – Gonella Giancarlo
2°A	Valente Ombretta – Ragusa Maria Cristina – Visaonà Giovanna
2°B	Cosenza Donatella – Pavan Isabella
2°C	Danzo Alberto – Indico Barbara – Simonetta Gemma

2°D	Nardi Alessandra – Napoletano Simona – Cozza Raffaella – Sciortino Mario
3°A	Mai Monica – Costantino Giovanna – Nicoletti Loretta – Boeche Debora
3°B	Bari Rosanna – Gobbo Sonia – Romoli Marika – Ascione Antonietta
3°C	Del Busso Ernesta – Montagna Manola – Fretti Monika – Maggiolaro Alessandra
3°D	Tamiozzo Mara – Albiero Bruno – Soldà Loretta – Montagna Alessandro

COMITATO DEI GENITORI

Presidente	
Referenti di Plesso	

COS'E' IL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

Considerato l'elevato numero di alunni figli di immigrati presenti da anni nelle nostre scuole sono stabilite le regole dell'accoglienza che di seguito vengono declinate nel presente documento.

Il protocollo d'accoglienza è un documento che viene deliberato dal Collegio docenti e contiene:

- criteri,
- principi,
- indicazioni

riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni immigrati,

In esso vengono definiti i compiti e ruoli degli operatori scolastici, tracciate le diverse possibili fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana come L2 ed individua le risorse necessarie, sia umane che economiche, per attuare gli interventi.

Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro che pertanto viene integrato e rivisto in itinere 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 intitolato "Iscrizione scolastica" che attribuisce al Collegio Docenti numerosi compiti deliberativi e di proposta.

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 neoarrivati 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 dell'educazione interculturale nell'ottica di un sistema formativo integrato

Il protocollo delinea prassi condivise di carattere:

- Amministrativo e burocratico**
 - Definire le procedure di iscrizione e la raccolta della documentazione.
 - Accertare la scolarità precedente e lo stato di salute.
- Comunicativo relazionale**
 - La comunicazione tra scuola e la famiglia facendo ricorso, qualora necessario ad interpreti o mediatori culturali.
 - Prestare attenzione agli aspetti non verbali della comunicazione.
 - Prestare attenzione al clima ed alla relazione per ridurre stati di ansia, di diffidenza, situazioni di rifiuto, non accettazione e chiusura.
 - Prestare attenzione particolare ai momenti iniziali di socializzazione del neoinserto ed ai rapporti con i compagni.
 - Offrire un supporto alle famiglie.

- Prestare attenzione alle specificità culturali (religiose, alimentari...)

Educativo – didattico

- Rilevare le capacità ed i bisogni specifici di apprendimento del singolo.
- Individuare la classe e la sezione in cui inserire il bambino.
- Elaborare percorsi didattici personalizzati.

Sociale

- Prendere contatti con Enti ed associazioni del territorio per collaborazioni ed intese.
- Acquisire materiali, risorse e testi presso Centri di documentazione, altre scuole , CTP di zona e siti web.

2. L'ISCRIZIONE

L'iscrizione rappresenta il primo passo di un percorso d'accoglienza dell'alunno figlio di immigrati e della sua famiglia. Il personale di segreteria e' incaricato del ricevimento delle iscrizioni degli alunni e rappresenta il **primo luogo di interazione** fra la scuola ed i nuovi utenti

UFFICI DI SEGRETERIA

COMPITI

- Iscrivere i minori utilizzando la modulistica predisposta per l'iscrizione tradotta dal Servizio di Mediazione Culturale dall'USL 5 nelle lingue delle etnie presenti nel territorio.
- Raccogliere la documentazione e le certificazioni relative alla precedente scolarità (se esistente), tradotti in italiano.
- Acquisire l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica precisando le eventuali opzioni alternative.
- Fornire ai genitori materiale in più lingue per una prima informazione sul sistema scolastico italiano.
- Individuare tra il personale ATA un incaricato del ricevimento delle iscrizioni al fine di affinare progressivamente abilità comunicative e relazionali che aiutano l'interazione con i cittadini immigrati,
- Informare i genitori del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe.
- Fissare un primo incontro tra la famiglia dell'alunno e l'insegnante Funzione Strumentale per l'Intercultura.

MATERIALI

- Moduli d'iscrizione (in più lingue)
- Scheda di presentazione della scuola in generale (in più lingue)
- Scheda di presentazione dell'istituto

COSA DICE LA NORMATIVA

(Iscrizione scolastica)

1. I minori stranieri presenti sul territorio nazionale hanno diritto all'istruzione indipendentemente dalla regolarità della posizione in ordine al loro soggiorno, nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani. Essi sono soggetti all'obbligo scolastico secondo le disposizioni vigenti in materia. L'iscrizione dei minori stranieri nelle scuole italiane di ogni ordine e grado avviene nei modi e alle condizioni previsti per i minori italiani. Essa può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno scolastico. I minori stranieri privi di documentazione anagrafica ovvero in possesso di documentazione irregolare o incompleta sono iscritti con riserva.

2. L'iscrizione con riserva non pregiudica il conseguimento dei titoli conclusivi dei corsi di studio delle scuole di ogni ordine e grado. In mancanza di accertamenti negativi sull'identità dichiarata dell'alunno, il titolo viene rilasciato all'interessato con i dati identificativi acquisiti al momento dell'iscrizione. I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:

- a) dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
- b) dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
- c) del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
- d) del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.

3. Il collegio dei docenti formula proposte per la ripartizione degli alunni stranieri nelle classi; la ripartizione è effettuata evitando comunque la costituzione di classi in cui risulti predominante la presenza di alunni stranieri.

4. Il collegio dei docenti definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri, il necessario adattamento dei programmi di insegnamento; allo scopo possono essere adottati specifici interventi individualizzati o per gruppi di alunni, per facilitare l'apprendimento della lingua italiana, utilizzando, ove possibile, le risorse professionali della scuola. Il consolidamento della conoscenza e della pratica della lingua italiana può essere realizzata altresì mediante l'attivazione di corsi intensivi di lingua italiana sulla base di specifici progetti, anche nell'ambito delle attività aggiuntive di insegnamento per l'arricchimento dell'offerta formativa.

5. Il collegio dei docenti formula proposte in ordine ai criteri e alle modalità per la comunicazione tra la scuola e le famiglie degli alunni stranieri. Ove necessario, anche attraverso intese con l'ente locale, l'istituzione scolastica si avvale dell'opera di mediatori culturali qualificati.

6. Allo scopo di realizzare l'istruzione o la formazione degli adulti stranieri il Consiglio di circolo e di istituto promuovono intese con le associazioni straniere, le rappresentanze diplomatiche e consolari dei Paesi di provenienza, ovvero con le organizzazioni di volontariato iscritte nel Registro di cui all'articolo 52 allo scopo di stipulare convenzioni e accordi per attivare progetti di accoglienza; iniziative di educazione interculturale; azioni a tutela della cultura e della lingua di origine e lo studio delle lingue straniere più diffuse a livello internazionale.

7. Per le finalità di cui all'articolo 38, comma 7, del testo unico, le istituzioni scolastiche organizzano iniziative di educazione interculturale e provvedono all'istituzione, presso gli organismi deputati all'istruzione e alla formazione in età adulta, di corsi di alfabetizzazione di scuola primaria e secondaria; di corsi di lingua italiana; di percorsi di studio finalizzati al conseguimento del titolo della scuola dell'obbligo; di corsi di studio per il conseguimento del diploma di qualifica o del diploma di scuola secondaria superiore; di corsi di istruzione e formazione del personale e tutte le altre iniziative di studio previste dall'ordinamento vigente. A tal fine le istituzioni scolastiche possono stipulare convenzioni ed accordi nei casi e con le modalità previste dalle disposizioni in vigore.

8. Il Ministro della pubblica istruzione, nell'emanazione della direttiva sulla formazione per l'aggiornamento in servizio del personale ispettivo, direttivo e docente, detta disposizioni per attivare i progetti nazionali e locali sul tema dell'educazione interculturale. Dette iniziative tengono conto delle specifiche realtà nelle quali vivono le istituzioni scolastiche e le comunità degli stranieri al fine di favorire la loro migliore integrazione nella comunità locale.

3. LA PRIMA ACCOGLIENZA

E' gestita dal docente referente all'intercultura ed incaricato di tale funzione strumentale. Ha competenze di carattere consultivo e progettuale, con delega del Collegio Docenti.

Ogni qualvolta si presenti il caso d'iscrizione di alunni neoarrivati gestisce il primo colloquio con l'alunno e la famiglia, richiedendo se necessario la presenza di un mediatore linguistico e coinvolge quando possibile il Capo d'Istituto.

4. COMPITI DELL'INSEGNANTE FUNZIONE STRUMENTALE

- Esaminare la prima documentazione raccolta in segreteria all'atto d'iscrizione.
- Raccogliere informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno, sulla situazione familiare rispettando la privacy.
- Fornire informazioni sull'organizzazione della scuola: orari, materie e monte ore, servizi offerti dalla scuola (anticipo, posticipo) ...
- Richiamare la necessità di una proficua collaborazione scuola / famiglia raccomandando alcune regole basilari di vita sociale comunemente condivise (corredo, igiene personale,...)
- Formulare delle ipotesi, tenendo conto del primo accertamento delle abilità e delle aspettative familiari, sulla classe di inserimento.

5. LA PRIMA CONOSCENZA DELL'ALUNNO

La prima conoscenza avviene durante un incontro con i genitori e 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 dall'alunno. 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. Vengono somministrate anche semplici prove per esprimere una prima valutazione sulle competenze dell'alunno.

Gli elementi raccolti permettono di assumere decisioni in merito alla classe d'inserimento.

6. LA COMMISSIONE INTERCULTURA

Data la mancanza di fondi nell'ultimo anno è stato impossibile attivare la commissione su indicata.

Per questo motivo l'inserimento di nuovi iscritti in corso d'anno viene discusso, quando possibile, con gli insegnanti delle classi interessate

7. PROPOSTA DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

I criteri di per l'assegnazione alla classe vengono deliberati dal Collegio Docenti sulla base di quanto previsto dall'art. 45 del DPR 31/8/99 n° 394:

I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:

- dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe diversa rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
- 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.

L'insegnante Funzione Strumentale propone la classe e la sezione tenendo conto:

- dell'età anagrafica,
- dell'ordinamento degli studi del paese di provenienza,
- dell'accertamento di competenze e abilità, del titolo di studio eventualmente già posseduto dall'alunno,
- delle aspettative familiari emerse nel colloquio.

Fornisce poi i primi dati raccolti al team docenti che accoglierà il bambino neoarrivato tramite verbale da allegare al fascicolo personale. La segreteria provvederà a fornirne copia al docente coordinatore della classe

8. L'INSERIMENTO NELLA CLASSE

La decisione sull'assegnazione a una classe viene accompagnata dall'individuazione dei percorsi di facilitazione che potranno essere attuati sulla base delle risorse disponibili.

La scuola attualmente cerca di attivare varie tipologie d'intervento mediante risorse dell'Ente Locale o, qualora possibile, con fondi donati da altri enti.

9. IL CONSIGLIO DI CLASSE O DI INTERCLASSE

Il Consiglio di classe/interclasse predispone un'accoglienza adeguata tenendo conto delle emozioni che vive il ragazzo, dell'ambientazione quotidiana e della costruzione di nuove relazioni con coetanei e altri adulti, promuove un atteggiamento di fiducia nei confronti del nuovo ambiente e attua un inserimento sereno e stimolante.

Il team dei docenti favorisce l'integrazione nella classe promuovendo attività di piccolo gruppo, di *cooperative learning*, di contesto variato, individua modalità di semplificazione e facilitazione linguistica per ogni disciplina, rivela bisogni specifici d'apprendimento, elabora percorsi didattici personalizzati di L2, assume atteggiamenti di accoglienza del "diverso" quali modelli di effettiva integrazione all'interno del gruppo classe.

OBIETTIVI	PERCORSO
-----------	----------

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aiutare l'allievo a superare i primi disagi; ➤ Aiutare l'allievo a conoscere gli spazi e ad orientarsi in essi; ➤ Promuovere e favorire l'individualità dell'inserimento; ➤ Approfondire la conoscenza della storia individuale e familiare l'allievo; ➤ Attuare strategie di gestione del gruppo-classe e delle dinamiche interpersonali tra ragazzi; ➤ Favorire l'inserimento e l'integrazione dei nuovi genitori nell'ambiente, facendo anche ricorso a mediatori culturali; ➤ Rilevare le capacità e i "bisogni specifici" d'apprendimento (bisogni formativi); ➤ Favorire l'apprendimento della lingua italiana nei suoi aspetti fonologici; morfosintattici e lessicali di base; ➤ Favorire l'apprendimento del lessico disciplinare e delle abilità operative i campo logico, matematico, tecnico e scientifico; ➤ Favorire il possesso di abilità linguistiche essenziali legate alla comunicazione informale; ➤ Reperire informazioni sui 	<p>Tutti gli insegnanti devono promuovere l'apprendimento della lingua italiana. Come la didattica insegna, non è più compito specifico del solo insegnante d'italiano favorire l'alfabetizzazione, che è intesa non come neutra "materia", ma come reale competenza comunicativa e linguistica.</p> <p>Il muro di silenzio linguistico che caratterizza la sua prima fase dell'inserimento può essere rotto dall'atteggiamento comunicativo che gli insegnanti assumono; è dunque necessario che l'apprendimento della nuova lingua passi inizialmente attraverso la "relazione positiva".</p> <p>Ogni docente della classe dedicherà, nella prima settimana, del tempo per favorire la conoscenza del nuovo compagno; sarebbe utile poi individuare tra i membri della classe una figura sensibile che funga da "tutor", ed un traduttore della stessa etnia, anche di classi diverse, che si renda disponibile nelle necessità.</p> <p>Nella fase di accoglienza si cercherà di stabilire con esattezza il livello di competenza linguistica e cognitiva di cui i ragazzi sono in possesso. Ogni insegnante di lettere compilerà la scheda di "Rilevazione del comportamento linguistico e relazionale" che permetterà di registrare le osservazioni sistematiche</p>
--	--

<p>sistemi dei paesi di provenienza, sulla tipologia dei loro curricula, sulla durata e sul calendario scolastico, al fine di predisporre interventi personalizzati e preparare la classe prescelta ad accogliere il nuovo arrivato.</p>	<p>dell'allievo nel contesto "classe", sia dal punto di vista delle capacità di socializzazione, sia dal punto di vista linguistico e comunicativo.</p> <p>E' uno strumento didattico strutturato appositamente per annotare le osservazioni relative alla situazione di partenza del discente, ai suoi progressi o alle difficoltà nell'apprendimento dell'italiano e nel suo inserimento nella vita di classe.</p> <p>Pertanto si rivela efficace non solo in fase di accoglienza, ma anche in itinere, durante tutto il percorso di alfabetizzazione. Si stabilirà quanto prima il livello dell'alunno e si programmeranno attività e interventi personalizzati.</p> <p>I livelli di conoscenza della lingua italiana ai quali si può ricondurre l'allievo dopo la ricognizione sono i livelli L0, A1, A2, B1, B2, C1, C2(Quadro Comune Europeo).</p> <p>I livelli fanno riferimento a una "classificazione delle competenze", a ciascuno di essi corrisponde un tipo di attività da privilegiare.</p> <p>Stabilito il livello di conoscenza della lingua italiana si suggeriscono le seguenti procedure:</p> <p>-Gli alunni di livello 1, 2 e 3 seguiranno percorsi individualizzati in ogni singola disciplina. Sarà compito specifico dell'insegnante di lettere consolidare e potenziare le abilità di base acquisite nel</p>
--	--

	<p>percorso di alfabetizzazione degli anni precedenti.</p> <p>-Gli alunni di livello prebasico, invece, seguiranno un percorso individualizzato unico e comune a tutte le discipline, orientato alla pura alfabetizzazione, approssimativamente per un quadrimestre; ciò significa che gli obiettivi di valutazione saranno uguali per tutti i componenti del Consiglio di Classe.</p>
--	--

10. VALUTAZIONE

La valutazione iniziale delle competenze degli alunni non italofofoni o bilingui è necessaria per poter garantire un adeguato inserimento all'interno del percorso scolastico che permetta la migliore valorizzazione delle competenze già possedute dall'allievo e la diagnosi dei suoi bisogni.

Gli scopi della valutazione iniziale o diagnostica sono principalmente due:

- La stesura di un profilo iniziale dello studente;
- La programmazione di un percorso didattico individualizzato che risponda tanto ai bisogni linguistici quanto a quelli disciplinari.

Il profilo iniziale è il primo passo verso un profilo dinamico che si costruisce durante tutto l'arco dell'anno; tale profilo conterrà tutte le informazioni personali e scolastiche che si possono ottenere. Inoltre, per elaborare una programmazione efficace occorre conoscere i bisogni di apprendimento degli alunni, tale conoscenza ci permette di elaborare attività che siano adeguate al livello di competenza dell'alunno.

E' importante che, sia la scelta dell'assegnazione alla classe, sia la stesura del profilo dell'alunno, debbano essere il risultato di rilevazioni effettuate attraverso una pluralità di strumenti e canali. Questo per riflettere la complessità delle competenze linguistiche e generali, ma anche per rispettare i diversi stili cognitivi e di apprendimento di ciascun alunno.

Infine, nella valutazione delle competenze scolastiche di alunni non italofofoni, occorre tenere ben presenti alcune condizioni:

-L'acquisizione linguistica segue un percorso non del tutto lineare ed è vincolata a fattori interni (psicolinguistici) ed esterni (contesto socioculturale, scolarizzazione);

-L'acquisizione linguistica è dunque solo in parte condizionata dalla lingua madre;

-Le competenze disciplinari vanno lette oltre la forma linguistica in cui si manifestano. Specularmente una programmazione efficace di italiano, lingua seconda, non può limitarsi all'ambito informale della comunicazione. Essa deve anche prevedere interventi didattici mirati allo sviluppo di competenze linguistiche per accedere all'acquisizione della lingua italiana (competenza metalinguistica), apprendere i contenuti disciplinari (competenze linguistico-cognitivo-scolastiche, per la comprensione e produzione di linguaggi specifici nella lezione e nei manuali, tipologie testuali differenti, ecc), partecipare attivamente al processo didattico (competenze conversazionali e comunicative).

Tipi di valutazione consigliati:

- ✓ Valutazione della padronanza della lingua madre (con l'aiuto di un mediatore linguistico, ove possibile) sia scritta sia orale, di uso sia quotidiano che scolastico.
- ✓ Valutazione delle competenze e delle conoscenze scolastiche pregresse (in L1 o attraverso supporti extralinguistici). Si procederà a forme di valutazione più o meno approfondita delle abilità scolastiche (matematiche, scientifiche, storiche, ecc.) attraverso prove strutturate, prove autentiche, prove di lettura e comprensione, prove non verbali.
- ✓ Valutazione iniziale della padronanza della seconda lingua:

- ✓ Prove di comprensione orale (semplici comandi/istruzioni da eseguire);
- ✓ Prove di comprensione e produzione orale (conversazione personale);
- ✓ Prove di competenza linguistica globale;
- ✓ Prove di competenza lessicale (abbinamento immagine-parola, numerazione);
- ✓ Prove di comprensione scritta (semplici storie illustrate e no);
- ✓ Prove di produzione scritta (continuazione della storia, stimoli visivi);
- ✓ Schede per l'osservazione del comportamento (socializzazione in classe);
- ✓ Griglie per la valutazione analitica.

Per l'alunno inserito nel corso di alfabetizzazione verrà riportata la dicitura inserita nel documento di valutazione

11. LA COLLABORAZIONE DEL TERRITORIO

Per promuovere la piena integrazione dei ragazzi nel più vasto contesto sociale e per realizzare un progetto educativo che coniughi insieme pari opportunità con il rispetto delle differenze, la scuola ha bisogno delle risorse del territorio che le consentano di costruire una rete d'intervento che rimuova eventuali ostacoli e favorisca una cultura dell'accoglienza e dello scambio culturale.

La F.S: attiva una collaborazione con le amministrazioni locali per costruire percorsi comuni di formazione, per proporre servizi (Centri di Documentazione) ed esperienze comuni (corsi di formazione).

L'insegnante Funzione Strumentale per l'Intercultura partecipa al gruppo di lavoro con tutti i colleghi della zona di Vicenza Ovest, gestito dal Servizio di Mediazione Culturale dell'USL n.5 e dal dott. Gonzo per affrontare insieme le tematiche legate all'inserimento degli alunni stranieri nei diversi ordini di scuole e per concordare insieme delle linee operative comuni.