

## **All.8 Protocollo di accoglienza alunni stranieri**

### **PREMESSA**

Il protocollo d'accoglienza è un documento che viene deliberato dal collegio dei docenti e 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 di 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 intitolato "Iscrizione scolastica" che attribuisce al collegio docenti numerosi compiti deliberativi e di proposta nonché le linee guida 2014, **Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri**".

Il protocollo di accoglienza si propone di:

- Definire pratiche condivise all'interno delle scuole in tema d'accoglienza di alunni stranieri
- Facilitare l'ingresso a scuola 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

Il protocollo delinea prassi condivise di carattere:

- Amministrativo e burocratico (*l'iscrizione*)
- Comunicativo e relazionale (*prima conoscenza*)
- Educativo-didattico (*proposta di assegnazione alla classe, accoglienza, educazione culturale, insegnamento dell'italiano seconda lingua*)
- Sociale (rapporti e collaborazioni con il territorio)

### **LA COMMISSIONE ACCOGLIENZA STRANIERI**

La Commissione accoglienza dovrà essere istituita formalmente come articolazione del Collegio Docenti.

COMPOSIZIONE: la Commissione accoglienza è formata:

- dal Dirigente Scolastico
- dai Docenti referenti per gli alunni stranieri individuati dal Dirigente scolastico attraverso regolare candidatura e approvati dal Collegio dei docenti.
- da uno o più componenti della Commissione Accoglienza, approvata dal Collegio Docenti ad inizio anno

COMPITI: la Commissione ha il compito di seguire le varie fasi dell'inserimento degli alunni stranieri di recente immigrazione, a partire dal momento della richiesta di iscrizione a scuola (compiti: consuntivi e progettuali – accoglienza – relazione scuola/famiglia – osservazione – proposta di assegnazione alla classe – raccordo tra le varie realtà del territorio – monitoraggio dell'esistente – rapporti con gli amministratori...)

INCONTRI: la Commissione si riunisce nei casi di inserimento di alunni neo-arrivati per progettare azioni comuni, per monitorare i progetti esistenti, per operare un raccordo tra le diverse realtà.

## **PRIMA FASE: AMMINISTRATIVA -BUROCRATICA**

### **Iscrizione - Informazioni.**

Questa fase, precedente all'inserimento dell'alunno nella classe, viene eseguita da un incaricato della segreteria: essa rappresenta quindi il primo approccio dei genitori stranieri con l'Istituzione. Al fine di garantire un'adeguata cura nell'espletamento di questo incontro di carattere amministrativo si ritiene utile dotare la segreteria di moduli, onde facilitare la raccolta delle informazioni.

Per meglio rispondere alle problematiche poste dall'arrivo di alunni stranieri, sarà opportuno individuare fra il personale di segreteria una persona incaricata di ricevere le iscrizioni e di facilitare l'interazione con i nuovi utenti. All'interno di ogni plesso scolastico dovrà essere individuato un referente al quale farà riferimento il personale di segreteria.

#### ***All'atto dell'iscrizione l'incaricato di segreteria ha il compito di:***

- Iscrivere i minori
- Raccogliere la documentazione anagrafica e sanitaria e i documenti relativi al permesso di residenza o di soggiorno
- Richiedere la documentazione relativa alla precedente scolarità (se esistente) o eventuali autocertificazioni
- Acquisire l'opzione di avvalersi o non della religione cattolica
- Avvisare i referenti di plesso delle scuole, al fine di favorire le successive fasi di accoglienza e fissare un appuntamento con il referente di plesso e i genitori del neo iscritto
- Fornire ai genitori informazioni riguardo all'organizzazione e ai servizi scolastici (modello di scuola, orari, mensa, assicurazione, uscite, assenze...)

Se l'incomprensione linguistica rendesse la comunicazione difficoltosa o impossibile, tale compito sarà delegato alla Commissione Accoglienza e al mediatore linguistico. È preferibile che la lista dei libri da acquistare non venga fornita dalla Segreteria, bensì dalla Commissione Accoglienza, solo in seguito all'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno.

#### **MATERIALI**

- moduli d'iscrizione
- scheda di presentazione della scuola in generale
- scheda di presentazione dell'istituto

Tutte le procedure sopra esposte sono da utilizzare sia nelle iscrizioni prima dell'inizio dell'anno scolastico sia in quelle che avvengono in corso d'anno. Gli insegnanti in questo caso devono essere avvertiti almeno due giorni prima del nuovo ingresso per preparare l'accoglienza.

#### **SECONDA FASE COMUNICATIVO -RELAZIONALE (prima conoscenza)**

Per sostenere questa fase è utile che in ogni scuola sia individuato un gruppo di accoglienza composto dal Dirigente Scolastico e/o dalla Funzione Strumentale incaricata, dal referente di plesso e dall'insegnante coordinatore della classe di destinazione dell'alunno.

- La prima conoscenza può articolarsi in un incontro con i genitori e un colloquio con l'alunno (eventualmente con la presenza di un mediatore linguistico).
- Il referente del "gruppo accoglienza", durante il colloquio avrà cura di prendere informazioni sulla storia personale e familiare dell'alunno, sulla precedente scolarità, sugli interessi e le abilità 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 e

prove logico-matematiche o di memoria, organizzate su diversi livelli di competenza, congegnate in modo da essere intuitivamente comprensive o tradotte nelle lingue d'origine.

- Il gruppo di accoglienza avrà il compito di fornire informazioni sul sistema scolastico italiano e facilitare la conoscenza della scuola

Dagli incontri previsti in questa fase potrà emergere una iniziale biografia scolastica dell'alunno.

La Commissione accoglienza della scuola

- effettua tempestivamente un colloquio con la famiglia coinvolgendo un insegnante per modulo, sezione o classe che presumibilmente accoglierà il nuovo iscritto
- raccoglie una serie di informazioni sul ragazzo, sul suo percorso scolastico, sulla sua biografia linguistica
- articola un colloquio con il bambino utilizzando anche tecniche non verbali, se necessario
- compila un'iniziale biografia scolastica dell'alunno
- facilita la conoscenza della nuova scuola
- osserva l'alunno in situazione
- sarebbe auspicabile, se necessario, avvalersi di un mediatore linguistico

#### MATERIALI

- traccia di primo colloquio con la famiglia
- elenco dei mediatori locali
- questionario in più lingue rivolto agli alunni neo-arrivati
- notizie relative alla scuola nei paesi d'origine dei bambini immigrati: schede informative
- schede per la rilevazione di abilità e competenze non verbali

### **TERZA FASE EDUCATIVO-DIDATTICO**

**(proposta di assegnazione alla classe, accoglienza, educazione culturale, insegnamento dell'italiano seconda lingua)**

Gli elementi raccolti durante le due precedenti fasi permetteranno alla Commissione Accoglienza di assumere decisioni in merito alla classe di inserimento.

Il minore verrà iscritto alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che la Commissione Accoglienza e gli organi preposti deliberino l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:

- a) dell'ordinamento degli studi del paese di provenienza dell'alunno, cosa 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/apprendimento dell'alunno
- c) del corso di studi seguito dall'alunno nel paese di provenienza.

La Commissione si concederà il tempo necessario per prendere decisioni ponderate circa l'inserimento, senza tuttavia superare un tempo massimo di dieci giorni dal momento dell'iscrizione all'effettivo inserimento nella classe dell'alunno immigrato.

Considerando che l'alunno straniero vive già una situazione di disorientamento cognitivo e affettivo-relazionale, è preferibile prevedere una collocazione definitiva in una classe.

## **ACCOGLIENZA**

L'accoglienza non può essere una fase definita nel tempo, ma dovrebbe corrispondere ad una modalità di lavoro atta ad instaurare e mantenere nella classe un clima accettante e motivante per tutti i protagonisti dell'azione educativa. Organizzare l'accoglienza diventa un obiettivo educativo. Può essere significativo costruire aspettative positive negli alunni della classe in cui lo studente straniero deve essere inserito.

Sarà compito degli insegnanti preparare l'accoglienza predisponendo attività mirate a:

- ◆ sensibilizzare la classe all'accoglienza del nuovo compagno
- ◆ favorire la conoscenza con i compagni
- ◆ favorire la conoscenza degli spazi della scuola
- ◆ favorire la conoscenza dei tempi e dei ritmi della scuola
- ◆ facilitare la comprensione dell'organizzazione delle attività

Per facilitare l'inserimento del nuovo alunno gli si potrebbe affiancare un compagno facente funzione di tutor per un breve periodo, alternando gli alunni della classe ritenuti più idonei.

Qualora si rilevi una necessità specifica, potrebbe essere l'insegnante referente del plesso, o una delle insegnanti del team, a seguire l'alunno straniero nel percorso di inserimento -accoglienza.

## **PERCORSI DI FACILITAZIONE**

La decisione di assegnazione alla classe viene accompagnata dall'individuazione di percorsi di facilitazione che potranno essere attuati sulla base delle risorse disponibili presenti nella scuola.

- Fin dai primi giorni di accoglienza i docenti della classe saranno attenti all'osservazione degli atteggiamenti relazionali dell'alunno, dei suoi bisogni, delle sue competenze, rilevando i bisogni specifici di apprendimento.
- I docenti dovranno individuare modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina, tenendo conto che per gli alunni non italofoeni insegnare a comunicare in italiano è l'obiettivo prioritario del percorso di apprendimento/insegnamento:
  - l'alunno deve imparare l'italiano per comunicare nel quotidiano (parlare con i compagni, denominare gli oggetti, chiamare gli insegnanti, ecc.) tenendo conto che per questo apprendimento occorrono da sei mesi ad un anno;
  - l'alunno deve apprendere l'italiano per narrare, esprimere stati d'animo, riferire esperienze personali, raccontare storie, desideri, progetti (fase successiva);
  - l'alunno deve poi imparare l'italiano per studiare (difficoltà maggiore perché è una lingua decontestualizzata, astratta: occorrono 3-4 anni).
- I docenti della classe, eventualmente, elaboreranno un percorso di formazione linguistico specificando:
  - i tempi, la durata e gli obiettivi di intervento individualizzato (prima alfabetizzazione, rinforzo- sostegno, lingua dello studio, ecc.);
  - utilizzo delle risorse: contemporaneità dei docenti, interventi in orario aggiuntivo di docenti resi disponibili previa presentazione al collegio dei relativi progetti, eventuale utilizzo di mediatori linguistici qualificati, progetti integrati in rete con altre istituzioni presenti sul territorio).

## **VALUTAZIONE:**

Le competenze raggiunte dall'alunno non italofono sono valutate, sia nelle fasi intermedie che nelle fasi finali, utilizzando parametri diversificati rispetto al resto della classe, tenendo presente che alcuni fattori generali (ad esempio fattori emotivi, motivazionali, cognitivi) influiscono anche sull'apprendimento della seconda lingua. Sul documento di valutazione del primo quadrimestre, a seconda della data di arrivo dell'alunno, e delle informazioni raccolte sulle sue abilità e conoscenze scolastiche vengono, negli spazi riservati alle discipline o agli ambiti disciplinari, espressi enunciati di questo tipo o simili:

- a) "La valutazione non viene espressa in quanto l'alunno si trova nella prima fase di alfabetizzazione in lingua italiana"
- b) "La valutazione espressa si riferisce al percorso personale di apprendimento in quanto l'alunno si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana"

### **QUARTA FASE: SOCIALE (*rapporti e collaborazioni con il territorio*)**

Per promuovere la piena integrazione dei ragazzi nel più vasto contesto sociale, la scuola collaborerà con le associazioni territoriali presenti ed in primo luogo con le amministrazioni locali per costruire una rete di intervento che favorisca una cultura dell'accoglienza e dello scambio culturale.

La Commissione Accoglienza contatterà le associazioni che operano sul territorio, stabilendo contatti annuali di incontro per favorire lo scambio di conoscenze e per affrontare tematiche concrete. Inoltre promuoverà una attiva collaborazione con le amministrazioni locali per costruire utili percorsi di formazione.