

PROTOCOLLO PER L'ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI STRANIERI

di recente immigrazione e non_scolarizzati in Italia

PREMESSA

Questo documento intende offrire modalità pianificate e linee guida utili ad affrontare e facilitare l'inserimento scolastico degli alunni stranieri di recente immigrazione e non scolarizzati in Italia:

è da considerarsi un punto di partenza comune e uno strumento di lavoro che può essere integrato e rivisto sulla base delle esigenze e delle risorse della scuola.

Come **strumento di lavoro** esso:

- contiene criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri
- definisce i compiti e i ruoli degli operatori scolastici
- traccia le fasi dell'accoglienza
- propone delle modalità di intervento per l'apprendimento della lingua italiana
- individua le risorse professionali necessarie per tali interventi.

Finalità:

- rendere operative le indicazioni normative relative all'accoglienza ed all'integrazione degli alunni stranieri (DPR 394/99 e successiva CM 829 del 16 febbraio 2006, di cui si allega un estratto; cfr. allegato a 1 e 2)
- definire pratiche condivise all'interno della scuola
- facilitare l'inserimento a scuola degli alunni stranieri
- sostenerli nella fase d'adattamento
- entrare in relazione con la famiglia immigrata
- favorire un clima d'accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione
- promuovere la collaborazione tra le scuole e tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale

ACCOGLIENZA e ISCRIZIONE

La famiglia

1. contatta il personale di segreteria per avere informazioni e prendere un appuntamento per formalizzare l'iscrizione
2. si presenta all'appuntamento con tutta la documentazione in possesso (vedi allegato b 1)
3. compila il modulo d'iscrizione

Il personale di segreteria

- Individua al suo interno una figura di riferimento tra il personale che si occupi della materia
- effettua un primo colloquio con i genitori (all. b 3) e organizza un appuntamento per la consegna dei documenti
- raccoglie la documentazione relativa alla precedente scolarità (se esistente)
- iscrive il minore
- acquisisce l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica
- consegna un opuscolo contenente il funzionamento della scuola (all. b 1 e 2)
- informa la famiglia del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe di assegnazione definitiva (indicativamente una settimana) e del colloquio da tenersi presso la Scuola con il team-docenti del plesso interessato.
- avvisa il Dirigente Scolastico, la Funzione Strumentale per gli alunni stranieri, il team-docenti del plesso in cui deve essere inserito l'alunno.

Il referente per l'Accoglienza o il team del plesso

- con l'eventuale presenza di un mediatore effettua tempestivamente un colloquio con la famiglia e la informa che durante la prima settimana l'alunno avrà un orario particolare, volto a raccogliere gli elementi necessari per l'inserimento effettivo nella classe di assegnazione; raccoglie le

informazioni relative alla scolarità pregressa e tutti gli elementi utili per conoscere lo studente (vedi Traccia per la rilevazione della biografia linguistica/all. C 1 e caratteristiche scuola di provenienza/all.C 2; per Scuola dell'Infanzia cfr. all. C 3))

- articola un colloquio con il ragazzo, utilizzando anche tecniche non verbali (disegno, mimica, gestualità, fotografie), se necessario o un alunno "traduttore" se possibile e raccoglie una serie di informazioni sul ragazzo e sul suo percorso scolastico, utilizzando una scheda per la raccolta standardizzata di informazioni (questionario in lingua madre (vedi all.D1 e cfr. "Ciao", quaderno bilingue di presentazione e rilevazione competenze pregresse/all.D2; tab. di osservazione/all.D3 e D4))
- somministra delle prove per rilevare le abilità logico-matematiche e di uso di linguaggi non verbali se non conosce la lingua italiana (vedi prove d'ingresso del MIUR in CD (all.F 1) e altri allegati (F2,3,4), ma anche puzzle, giochi ad incastro, riconoscimento di figure, ricostruzione di sequenze logico-temporali (cfr. anche "C'è un nuovo amico" all. F5 e il periodico "Sesamo"))
- facilita la conoscenza della nuova scuola

Nota: i tempi indicati per l'effettivo inserimento possono dilatarsi al fine di permettere una più accurata valutazione, ma occorre tener presente il possibile accentuarsi del disorientamento relazionale se si mantiene troppo a lungo l'alunno in una situazione non definitiva.

La commissione Accoglienza per l'assegnazione alla classe

La Commissione di Accoglienza, formata da:

- Dirigente Scolastico
- Funzione Strumentale
- Due figure individuate tra i membri del Collegio Docenti (possibilmente scelte in modo da avere un docente per ogni ordine di scuola)
- sentiti i referenti e sulla scorta della documentazione raccolta e di quanto emerso dal colloquio e dalla prima valutazione dell'alunno, individua la classe di assegnazione e l'eventuale classe di inserimento temporaneo, nel caso in cui si necessiti di un percorso trasversale.

La determinazione della classe sarà fatta in base ai seguenti criteri:

- età anagrafica (ragioni psicologiche e relazionali inducono a ritenere che l'inserimento sia più proficuo se avviene in gruppo di coetanei con i quali l'alunno straniero può instaurare rapporti più significativi e "alla pari");
- scolarità pregressa e accertamento di competenze ed abilità (si deve tener conto in ogni caso dell'effettiva storia scolastica dell'alunno, anche attraverso un confronto con gli ordinamenti scolastici e curricoli dei paesi di provenienza);
- aspettative familiari emerse nel colloquio;
- nella scelta della sezione si terrà conto del numero di alunni, della presenza di altri alunni stranieri (la presenza di alunni parlanti la medesima lingua del nuovo arrivato può favorire l'iniziale comunicazione), casi problematici, casi di disagio e svantaggio nella stessa classe, clima relazionale del gruppo-classe e competenze specifiche del Consiglio di classe.

Situazioni diverse

In sintesi, possiamo individuare diverse situazioni di inserimento degli alunni stranieri di recente immigrazione, definite sulla base dell'età e della scolarità precedente:

-l'alunno neo-arrivato non ha mai frequentato la scuola nel paese di origine e ha 6/7anni: l'inserimento avviene in prima elementare;

-l'alunno neo-arrivato presenta una corrispondenza fra età e classe frequentata nel paese d'origine, documentata dai certificati scolastici o dall'autocertificazione dei familiari (qualunque sia la lingua di scolarità): l'inserimento avviene nella classe successiva a quella frequentata nel paese di origine;

-l'alunno neo-arrivato presenta una discrepanza fra età e livello di scolarità.

Seguendo le procedure indicate e soppesando tutte le variabili (età, livello di competenza etc) l'inserimento può avvenire nella classe precedente o successiva alla sua età anagrafica, anche nel caso in cui si debba ricorrere a una retrocessione o avanzamento del tipo di scuola che risulti più appropriato (essendo il nostro un Istituto Comprensivo è possibile decidere l'assegnazione al tipo di scuola che risulti più appropriato). Tuttavia alla scuola dell'infanzia non possono in ogni caso essere inseriti alunni che abbiano compiuto il sesto anno d'età.

-se l'alunno neo-arrivato in situazioni di sottoscolarizzazione ha già compiuto 16 anni, potrebbe essere proficuo l'inserimento nei Centri Territoriali di Educazione Permanente, che prevedono corsi di alfabetizzazione e di recupero della licenza di scuola media.

Nota:

- Quando si verifica l'arrivo di un alunno straniero a metà anno scolastico (2° quadrimestre), egli sarà preferibilmente inserito nella classe precedente a quella

corrispondente all'età (a meno che non sia fatta altra valutazione). Ciò per consentirgli di conoscere il gruppo classe con il quale condividerà il percorso scolastico dell'anno successivo.

- In ogni caso l'alunno può essere iscritto al massimo ad una classe precedente la sua età anagrafica.
- una volta deciso l'inserimento fornisce le informazioni agli insegnanti e/o al coordinatore della classe in cui verrà inserito l'alunno (e che, a sua volta, informerà i colleghi del nuovo arrivo).

La funzione strumentale

- Individuati i bisogni dell'Istituto, formula proposte per l'attivazione di laboratori linguistici, indicando le risorse professionali e coordinando le attività, in particolare curando i rapporti con i Consigli di Classe coinvolti.
- Promuove iniziative interne ed esterne all'Istituto relative all'integrazione ed all'educazione interculturale e coerenti con il POF; in particolare:
 - Effettua incontri con il CSSM per attuare e coordinare l'utilizzo di mediatori interculturali come facilitatori della lingua e/o consulenti per i docenti e per i genitori.
 - formula proposte per attività di formazione dei docenti e iniziative di educazione interculturale
- Coordina la Commissione per l'inserimento e l'accoglienza degli alunni stranieri.
- coordina l'acquisto e la gestione di specifici sussidi didattici (testi per l'acquisizione dell'italiano L2, educazione interculturale, testi per l'apprendimento, materiali multimediali, altro)
- mantiene i contatti con gli enti territoriali.
- predispone, al termine dell'anno scolastico, una relazione di sintesi sul lavoro svolto.

ACCOGLIENZA DELL'ALUNNO e INSERIMENTO: CONSIDERAZIONI IMPORTANTI

Il primo inserimento risulta, per l'esperienza maturata in questi anni, sempre molto delicato.

Nella prima fase di accoglienza risulta decisivo il clima relazionale, la gestualità, il linguaggio non verbale, la capacità di entrare in contatto con l'alunno.

E' opportuno evitare un inserimento "tout court" in una classe specifica ed organizzare – se possibile – un breve periodo (3- 5- 7 giorni) di "accoglienza".

L'insegnante referente, il team docenti oppure l'insegnante con ore a disposizione dedicate all'alfabetizzazione si fa carico del nuovo alunno con il compito di fargli

conoscere i vari ambienti e il personale scolastico ,di inserirlo nei laboratori linguistici (se possibile) e di raccogliere gli elementi utili a tracciarne un profilo.

Se non è possibile garantire la copertura dell'intera mattinata, si proporrà un orario ridotto, magari inserendo il nuovo arrivato – per il breve periodo di osservazione iniziale- in una classe antecedente alla sua età nella quale potrà partecipare a qualche attività di tipo espressivo.

L'insegnante coordinatore, preventivamente contattato da un membro della Commissione Accoglienza, provvede a informare tutti i componenti del Consiglio di Classe del nuovo inserimento.

L'insegnante in servizio accoglie il nuovo alunno e lo presenta alla classe.

COMPITI DEL CONSIGLIO DI CLASSE o DEL TEAM DOCENTI:

Il Consiglio di classe ha il compito di:

- informare i compagni del nuovo arrivo e creare un clima positivo di attesa
- organizzare delle attività di benvenuto e conoscenza (vedi *C'è un nuovo amico* e *Sesamo*, periodico interculturale); nella scuola media individuare un alunno particolarmente adatto a svolgere, almeno nei primi tempi e per concretizzare una "amichevole" accoglienza, la funzione di tutor dell'alunno straniero.
- rilevare i bisogni specifici di apprendimento e progettare l'intervento **formativo** specifico in grado di favorire il pieno inserimento scolastico, relazionale, culturale nella scuola.
- **stabilire con chiarezza la programmazione individualizzata:** le scelte curriculari prioritarie; le abilità e conoscenze da potenziare rispetto al livello di partenza dell'alunno; l'adattamento dei programmi con interventi individualizzati o di gruppo , utilizzando le risorse professionali della scuola;
- **chiarire** i criteri di valutazione (vedi anche documento approvato sulla valutazione all.G);
- individuare ed applicare modalità di semplificazione dei contenuti e di facilitazione linguistica per ogni disciplina, stabilendo contenuti minimi ed adattando ad essi la verifica e la valutazione
- informare l'alunno e la famiglia del percorso predisposto per lui dalla scuola
- mantenere i contatti con la referente

- prevedere la possibilità di uscita dal gruppo classe per interventi individualizzati di supporto e/o in piccolo gruppo anche insieme ad alunni di altre classi in orario curricolare.

Si allegano proposte di programmazione (all.H) e materiale di riflessione sull'apprendimento della lingua 2 (all.I).

La Commissione di Accoglienza