

INDICE

- PREMESSA
- NORMATIVA RIGUARDANTE IL PROCESSO DI ACCOGLIENZA
- LA COMMISSIONE ACCOGLIENZA
- LA FUNZIONE STRUMENTALE
- IL PROTOCOLLO
- ASPETTO AMMINISTRATIVO ASPETTO COMUNICATIVO-RELAZIONALE
- IL PATTO FORMATIVO
- ASPETTO EDUCATIVO-DIDATTICO
- ASPETTO SOCIALE

1. LA NORMATIVA

La normativa sul tema inserimento scolastico ha compiuto notevoli progressi, passando dall'affermare il "diritto all'inserimento scolastico alla pari per i figli degli stranieri comunitari" (1982) all'estensione di tale diritto ai figli degli extracomunitari (1989 e 1990).

Ha poi esteso il diritto all'istruzione e alla scuola anche ai minori irregolari dal punto di vista giuridico (n.119 e n.5).

La legge sull'immigrazione straniera in Italia (legge 6 marzo 1998, n.40) ha segnato un altro avanzamento, ribadendo nell'articolo 36 non più solo il diritto alla scuola per tutti, ma l'obbligo all'inserimento scolastico.

Nel febbraio 2006 sono state emanate le "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri" e nel gennaio 2010 le "Indicazioni e raccomandazioni per l'integrazione di alunni con cittadinanza non italiana" inviate dal MIUR (gennaio 2010).

Il DPR 31/8/99 n. 394 all'articolo 45, attribuiva al Collegio Docenti numerosi compiti deliberativi e di proposta, confermati nelle "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri". Al comma 4 stabiliva che "Il Collegio dei Docenti definisce, in relazione al livello di competenze dei singoli alunni stranieri, il necessario adattamento dei programmi di insegnamento ...".

Un ulteriore passo avanti compie, in questa direzione, la Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012 "Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica" che - nell'area dei BES riguardante lo svantaggio socioeconomico, linguistico, culturale - sottolinea la necessità di "attivare percorsi individualizzati e personalizzati, oltre che adottare strumenti compensativi e misure dispensative" per gli alunni di origine straniera di recente immigrazione e, in specie, per coloro che sono entrati nel nostro sistema scolastico nell'ultimo anno.

2. LA COMMISSIONE ACCOGLIENZA

La Commissione è un' articolazione del Collegio, pertanto:

- rappresenta il Comprensivo ed è composta dal Dirigente scolastico, dalla Funzione Strumentale e dai Docenti rappresentanti i plessi e gli ordini di scuola;
- ha carattere consultivo, gestionale e progettuale;
- redige i progetti d'Istituto in materia di accoglienza degli alunni stranieri, di corsi di L2 e di intercultura;
- propone corsi di aggiornamento e di formazione sulle tematiche specifiche;
- mette a disposizione materiale didattico-operativo (reperito e/o prodotto), anche bilingue, per facilitare l'inserimento scolastico (es. comunicazioni scuola-famiglia, frasario di prima necessità in L1 e L2);
- collabora con la Rete per l'integrazione;
- opera un monitoraggio costante della situazione numerica e della validità dei progetti avviati;
- collabora con la Funzione Strumentale per mantenere un collegamento con i docenti dei vari plessi;
- propone collaborazioni con enti e organismi esterni (assistenti sociali e sanitari, mediatori culturali, centri aggregativi...);
- si riunisce periodicamente in una prospettiva di confronto e condivisione;
- verifica annualmente, ed eventualmente integra, il protocollo di accoglienza.

3. LA FUNZIONE STRUMENTALE PER L'INSERIMENTO DEGLI ALUNNI NEOARRIVATI IN ITALIA (NAI)

La Funzione Strumentale svolge i seguenti compiti:

- coordina le attività promosse dalla Commissione Accoglienza;
- redige i verbali;
- accoglie i genitori e l'alunno neoarrivato;
- organizza i laboratori L2;
- costituisce il punto di riferimento per gli insegnanti curricolari e dei laboratori di L2;
- relaziona al Dirigente;
- se necessario, organizza e coordina gli incontri con i genitori degli alunni stranieri;

- partecipa agli incontri della Rete per l'integrazione come referente dell'Istituto;
- compila e presenta alla Dirigente la domanda di richiesta di fondi relativi all'Articolo 9.

4. IL PROTOCOLLO

L'Istituto Comprensivo, attraverso le indicazioni contenute nel Protocollo d'Accoglienza, si propone di:

- definire pratiche comuni all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza di alunni stranieri;
- favorire gradualmente l'accoglienza, l'integrazione/inclusione degli alunni stranieri nel contesto scolastico e sociale;
- fare acquisire e/o migliorare le competenze linguistiche degli studenti stranieri;
- migliorare il successo di tutti gli alunni nei percorsi formativi;
- limitare i casi di dispersione scolastica;
- valorizzare le diversità etniche e culturali;
- facilitare l'accoglienza, l'inserimento e un proficuo percorso formativo degli studenti stranieri;
- migliorare la collaborazione con i genitori stranieri;
- 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.

FASI DEL PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA

1. Amministrativa: *iscrizione*
2. Comunicativo-relazionale: *prima conoscenza*
3. Educativo-didattica: *assegnazione alla classe e progetto d'intervento*
4. Sociale: *collaborazione con il territorio*

FASE AMMINISTRATIVA

5. SEGRETERIA E ISCRIZIONE

L'iscrizione rappresenta il primo passo di un percorso di accoglienza dell'alunno straniero e della sua famiglia.

Tra il personale di segreteria viene indicato un incaricato addetto al 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".

L'incaricato:

- accoglie i genitori stranieri che si presentano allo sportello;
- richiede documenti e informazioni (scolarità precedente, risultati ottenuti, pagelle, certificati);
- fornisce ai genitori avvisi, moduli, note informative sulla scuola nelle lingue di origine per facilitare la comprensione della nuova realtà scolastica (dichiarazioni, scheda d'iscrizione, assicurazioni, consenso al trattamento dei dati sensibili, libretto personale);
- riceve l'iscrizione in qualsiasi momento dell'anno scolastico;
- comunica l'arrivo dello studente straniero al Dirigente scolastico e alla Funzione Strumentale;
- tiene un elenco aggiornato degli alunni stranieri presenti nell'istituto.

Il primo incontro con i genitori stranieri, di carattere inevitabilmente amministrativo, si conclude con la comunicazione di una data per l'incontro successivo fra i genitori, il nuovo alunno e la Funzione Strumentale o uno dei Docenti della Commissione Accoglienza, eventualmente alla presenza del mediatore, messo a disposizione da enti locali e associazioni sulla base di convenzioni e di accordi.

FASE COMUNICATIVO RELAZIONALE

6. ACCOGLIENZA GENITORI E ALUNNO

Nella scuola dell'infanzia

Contestualmente alle diverse realtà le insegnanti del team, durante il primo colloquio, raccolgono le informazioni relative al bambino, fornite anche dalla scheda personale compilata dai genitori, assistiti in caso di comunicazione difficoltosa dal mediatore culturale. Successivamente l'ingresso si articola in due diverse modalità:

a- INIZIO ANNO SCOLASTICO:

Gli insegnanti creano un momento dedicato, un giorno (o pochi giorni) prima dell'inizio effettivo delle lezioni, in cui incontrare i genitori ed i bambini stranieri neoarrivati in Italia alla presenza dei mediatori culturali per mostrare loro la scuola e spiegare le regole e gli orari vigenti nel plesso.

b- ANNO SCOLASTICO INIZIATO:

La Funzione Strumentale o un Docente della Commissione Accoglienza:

- accoglie i genitori e l'alunno, eventualmente alla presenza di un mediatore linguistico-culturale;
- accompagna i genitori e l'alunno in visita alla scuola, spiegando le regole e gli orari del plesso;
- stabilisce la data di presentazione dell'alunno per l'inserimento nella classe (in ogni caso mai più di una settimana dopo l'iscrizione).

Nella scuola primaria e secondaria

Nella scuola primaria e secondaria La Funzione Strumentale per l'inserimento degli alunni stranieri o un Docente della Commissione Accoglienza:

- accoglie i genitori e l'alunno, eventualmente alla presenza di un mediatore linguistico-culturale;
- effettua il colloquio di accoglienza allo studente NAI(neoarrivato in Italia), con attenzione alla storia personale e scolastica, alla biografia linguistica, alle aspettative e ai desideri; compie anche l'accertamento non verbale (osservazione dei comportamenti) e, nei limiti del possibile, di lettura e scrittura nella lingua d'origine, per valutare la sicurezza e la scioltezza in queste abilità;
- accompagna lo studente in visita alla scuola;
- stabilisce alla fine del colloquio la data di presentazione dell'alunno per l'inserimento nella classe;
- prende contatto con gli insegnanti delle scuole del territorio che il ragazzo ha eventualmente frequentato in precedenza, per acquisire informazioni di carattere didattico.

7. IL PATTO FORMATIVO CON LA FAMIGLIA

Durante il colloquio con i genitori, se è possibile la comunicazione, sarà compito degli insegnanti rendere esplicito ciò che la scuola italiana richiede ad uno studente, ossia:

- la puntualità e la frequenza regolare
- l'acquisto e la cura del materiale scolastico;
- lo svolgimento dei compiti a casa;
- il rispetto della disciplina, evidenziando che la partecipazione dell'alunno durante le lezioni è considerata positiva;
- la necessità da parte della famiglia di firmare consensi per uscite didattiche, comunicazioni in caso di assenze ed altri avvisi;
- la presentazione del certificato medico dopo sei giorni di assenza;
- l'acquisizione della lingua italiana, come obiettivo fondamentale;
- la partecipazione a corsi di alfabetizzazione L2 organizzati dalla scuola, durante l'anno scolastico, considerando la prospettiva che l'alunno raggiunga una buona acquisizione della lingua italiana nell'arco di tre - quattro anni;
- un rapporto proficuo "scuola – famiglia", ossia la partecipazione dei genitori alla vita scolastica.

Se la comunicazione con la famiglia è difficoltosa, si potrà utilizzare l'intervento di un mediatore culturale.

FASE EDUCATIVO-DIDATTICA

8. PROPOSTA DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

Gli elementi raccolti, durante la fase della conoscenza, permettono al docente incaricato dell'accoglienza di formulare al Dirigente proposte in merito alla classe di inserimento, tenendo conto delle disposizioni normative contenute nell'articolo 45 del DPR 394 del '99, delle Linee guida del 2006 e delle Indicazioni del 2010.

In base alla normativa i minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico sono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica. Si può derogare a tale disposizione e iscrivere l'alunno alla classe immediatamente superiore o immediatamente inferiore (non oltre!), 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.

Altri criteri da considerare per l'inserimento nella classe/sezione sono:

- la capienza delle aule e il numero degli alunni frequentanti la classe che accoglie;
- assenza di particolari problematiche;
- presenza di condizioni favorevoli;
- presenza di un alunno della stessa lingua madre;
- le eventuali ore a disposizione nel plesso di inserimento.

Tenendo presente il quartiere di residenza, si farà il possibile – nella scuola dell'infanzia e primaria – di venire incontro alle richieste della famiglia dell'alunno neoinserto.

L'inserimento dovrà avvenire non più tardi di una settimana dall'iscrizione.

Questo tempo sarà utilizzato per prendere decisioni ponderate riguardo alla classe di assegnazione, per preparare la stessa ad accogliere il nuovo arrivato e per predisporre gli specifici interventi di facilitazione dell'apprendimento della lingua italiana.

Il Dirigente Scolastico assegnerà l'alunno alla sezione più idonea all'inserimento.

9. L'INSERIMENTO NELLA CLASSE

Un insegnante del team nell'infanzia o nella primaria, o il coordinatore nella secondaria, preventivamente contattato dal Dirigente o da un membro della Commissione, provvede ad informare i docenti curricolari del nuovo inserimento.

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

Questa è una fase delicata da curare particolarmente, soprattutto se l'alunno arriva in corso d'anno. Si cercherà, pertanto, sin dall'inizio, di creare rapporti di collaborazione fra i compagni, in modo che si sentano anch'essi coinvolti nell'accoglienza, e di far sentire da subito il nuovo arrivato parte della classe.

Suggerimenti operativi:

- Preparare gli alunni ad accogliere il nuovo compagno, ricordando loro che sono i veri protagonisti dell'accoglienza;

- predisporre il banco con un segno di benvenuto (il suo nome, un disegno dei compagni , un messaggio nella lingua madre...);
- prestare molta attenzione alla comunicazione non verbale;
- utilizzare un linguaggio chiaro e semplificato, avvalendosi anche del tono di voce e dei gesti nel proporre le varie attività;
- indicare l'inizio e la fine delle attività in modo da fornire punti di riferimento chiari;
- privilegiare, quando è possibile, la comunicazione a due o in piccoli gruppi;
- rispettare la fase del silenzio, non forzare i tempi della comunicazione;
- non sommergere l'alunno di messaggi, ma utilizzare poche espressioni ricorrenti.

Un'accoglienza "amichevole" si può anche concretizzare nell'individuazione per ogni nuovo alunno straniero di un ragazzo italiano – o immigrato di vecchia data – che svolga la funzione di tutor, di "compagno di viaggio" specialmente nei primi tempi.

10. IL TEAM / CONSIGLIO di CLASSE

Il Team/ Consiglio di Classe:

- Favorisce l'integrazione nella classe con attività intenzionali e programmate;
- utilizza metodi e strumenti che favoriscono la cooperazione;
- rileva i bisogni specifici di apprendimento ed elabora una programmazione individualizzata o personalizzata;
- segnala alla funzione strumentale gli alunni da iscrivere ai corsi di alfabetizzazione o consolidamento linguistico, che potranno essere attuati, in orario scolastico, sulla base delle risorse disponibili;
- mantiene i contatti con i docenti che seguono l'alunno nei laboratori L2;
- rivede e aggiorna gli obiettivi nel corso dell'anno;
- valuta attentamente il percorso seguito dall' alunno straniero, sia in classe che nei corsi di alfabetizzazione, e considera anche il raggiungimento di obiettivi trasversali quali l'impegno, la regolarità nella frequenza a scuola, la progressione nell'apprendimento ed eventuali condizioni di disagio.

Il Team/ Consiglio di classe dovrà coinvolgere la famiglia nei diversi momenti del processo valutativo e prevedere la presenza di un mediatore linguistico nei colloqui con i genitori e durante la consegna delle schede di valutazione. In assenza di tale figura, bisognerà trasmettere il documento di valutazione dell'alunno debitamente tradotto.

L'ammissione alla classe successiva o al grado successivo di scuola non potrà essere ostacolata dal mancato o parziale raggiungimento del livello linguistico in L2 (secondo il quadro comune europeo di riferimento), poiché ogni percorso è da considerarsi in evoluzione e necessita di tempi adeguati.

11. IL PIANO INDIVIDUALIZZATO/ PERSONALIZZATO

Il progetto didattico può prevedere l'elaborazione di un piano educativo individualizzato, con obiettivi, metodi, contenuti diversi per le discipline e verifiche differenziate dal resto della classe.

I docenti possono ridurre, temporaneamente, il curricolo delle discipline che richiedono una più specifica competenza linguistica e predisporre, in sostituzione, attività di alfabetizzazione o consolidamento linguistico.

Appresa la lingua della comunicazione, si potranno affrontare i contenuti delle discipline curriculari che dovranno essere opportunamente selezionati, individuando i nuclei tematici irrinunciabili e semplificati, in modo da permettere almeno il raggiungimento degli obiettivi minimi previsti dalla programmazione.

In tal caso viene elaborato un piano educativo personalizzato che mantenga gli obiettivi minimi delle discipline comuni al resto della classe e preveda verifiche diversificate e semplificate.

12. I CORSI

La scuola organizza corsi di italiano L2 di vari livelli per garantire:

- il diritto alla lingua italiana
- il diritto alla lingua dello studio
- un buon esito negli esami di licenza

Il primo obiettivo si raggiunge frequentando il corso di alfabetizzazione di primo livello, che viene organizzato per gli alunni di prima immigrazione con scarse conoscenze di italiano.

Il corso riveste un ruolo di primaria importanza per acquisire le competenze linguistiche necessarie ad affrontare le situazioni comunicative e, successivamente, i contenuti delle discipline. Per questo motivo è considerato prioritario.

La lingua della comunicazione si acquisisce all'incirca dai quattro ai dodici mesi.

Successivamente, gli alunni frequentano il corso di livello superiore, per apprendere la lingua dello studio che richiede almeno quattro o cinque anni per svilupparsi.

In questa fase, durante la quale si utilizzano testi semplificati e sussidi didattici diversi, fondamentale è la definizione da parte degli insegnanti curricolari degli obiettivi fondanti e dei saperi disciplinari essenziali.

Un ulteriore aiuto rappresenta il corso di preparazione agli esami di licenza, organizzato per supportare gli allievi, fornendo loro una guida nella preparazione e maggiore sicurezza per affrontare le prove.

FASE SOCIALE

13. LA COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO

Per promuovere la piena integrazione dei ragazzi nel più vasto contesto sociale e per realizzare un progetto educativo che coniughi insieme pari opportunità e rispetto delle differenze, la scuola si avvale delle risorse del territorio, della collaborazione con servizi, associazioni, luoghi di aggregazione, biblioteche e amministrazioni locali.

Ciò è indispensabile per costruire una rete d'intervento che rimuova eventuali ostacoli e favorisca una cultura dell'accoglienza e dello scambio culturale.

La commissione interculturale:

- segnala ai colleghi iniziative di tipo interculturale proposte sul territorio;
- favorisce la valorizzazione delle varie culture presenti nell'Istituto;
- contatta le associazioni che operano sul territorio;
- stabilisce momenti di incontro per favorire lo scambio di conoscenze e per affrontare concrete tematiche;
- promuove la collaborazione.