

## **Allegato 10**

### **PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA PER ALUNNI STRANIERI IL MONDO IN CLASSE. "DALL'ACCOGLIENZA ALL'INTEGRAZIONE"**

#### **Riferimenti normativi**

- Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo – N.Y. 1948, art. 26 "Ogni individuo ha diritto all'istruzione. L'istruzione elementare è obbligatoria. [...] deve promuovere la comprensione, la tolleranza e l'amicizia tra tutte le nazioni, i gruppi razziali e religiosi e deve favorire [...] la pace".
- Costituzione della Repubblica italiana – 1947, art. 34 "La scuola è aperta a tutti".
- Convenzione internazionale sui diritti del fanciullo – N.Y. 1989 - art. 28, ratificata dall'Italia con legge 176 del 27/05/1991
- Legge 40/98 art. 36 Istruzione degli stranieri
- D.L. 286/98 art. 38 Disciplina immigrazione e norme sulla condizione dello straniero
- DPR 394/99 Regolamento attuativo - art. 45
- Circolari relative all'accoglienza – C.M. 73, 2 marzo 1994
- Legge 517/77 per l'individualizzazione dei percorsi di studio
- C.M. n° 24 del 1° marzo 2006 - Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri

In base ai riferimenti normativi sopra citati tutti i minori stranieri sono soggetti all'obbligo scolastico e hanno il diritto all'istruzione, indipendentemente dalla regolarità della loro posizione giuridica in ordine al loro soggiorno.

Le iscrizioni andranno effettuate con riserva per irregolarità anagrafiche, senza comunque pregiudicare frequenza e percorso di studi, nonché conseguimento dei titoli conclusivi.

L'inserimento andrà effettuato prevalentemente (ma non solo) in relazione all'età anagrafica.

#### **INTRODUZIONE**

L'incremento del fenomeno migratorio in questi ultimi anni ha determinato notevoli cambiamenti in tutti i campi: economico, politico e socio-culturale.

La scuola risulta particolarmente interessata dagli effetti e dalle problematiche prodotte da tale fenomeno, in quanto essa è il luogo "privilegiato e obbligato" di incontri e scambi.

La presenza di alunni stranieri nella scuola non è più un fatto accidentale, tanto più nel nostro Istituto che rientra nelle zone ad alta densità migratoria. La scuola diventerà sempre più uno dei principali ambiti per concretizzare le fasi di accoglienza e di inserimento, per costruire lo scambio e il progetto interculturale.

Le problematiche relative all'inserimento di alunni di altre culture nella scuola dell'infanzia e nella scuola dell'obbligo vengono poste oggi con urgenza da educatori ed insegnanti affinché la gestione e il confronto con le differenze - culturali, linguistiche, religiose - da incidente del quotidiano e dell'emergenza, diventino progetto educativo per tutti, senza peraltro sacrificare il normale percorso di acquisizione di competenze della scolaresca di inserimento.

A tal fine sono qui raccolti suggerimenti ed indicazioni rivolti in particolare ai docenti che si occupano di alunni stranieri nella prima fase dell'inserimento scolastico.

#### **CHE COSA SI PROPONE IL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA**

Il protocollo di accoglienza è un documento che viene approvato dal Collegio dei docenti. Contiene criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni immigrati, definisce

i compiti e i ruoli degli operatori scolastici, traccia le diverse possibili fasi di accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana sulla base delle indicazioni espresse dalle "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri" (febbraio 2006).

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 D.P.R. 31/08/99 n°394 intitolato "Iscrizione scolastica" che attribuisce al Collegio docenti numerosi compiti deliberativi e di proposta.

Il protocollo di accoglienza si propone di:

- definire pratiche condivise all'interno della scuola in tema di accoglienza di alunni stranieri
- favorire 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 alunno
- 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-burocratico (l'iscrizione)
- Comunicativo-relazionale (prima conoscenza)
- Educativo-didattico (proposta di assegnazione alla classe, accoglienza, educazione interculturale, insegnamento dell'italiano-seconda lingua)
- Sociale (rapporti e collaborazioni con il territorio)

### **Prima accoglienza**

Quando un nuovo alunno si presenta a scuola accompagnato da un genitore:

- 1) nella sede centrale di via Borgovico il collaboratore all'ingresso lo accompagnerà in segreteria dove l'apposito assistente amministrativo - previa verifica con il Dirigente Scolastico circa la possibilità di accoglimento della domanda - procederà all'iscrizione utilizzando l'apposita modulistica bilingue
- 2) in una delle altre sedi il collaboratore all'ingresso chiamerà il docente incaricato di plesso per gli alunni stranieri. Quest'ultimo - sempre previa verifica con il Dirigente Scolastico - provvederà a far compilare al genitore l'apposita modulistica bilingue e spiegherà alla famiglia come raggiungere la sede centrale di via Borgovico per formalizzare l'iscrizione.

All'alunno e ai genitori dovrà essere fornita una presentazione in forma bilingue che spieghi a grandi linee il funzionamento del plesso interessato con orari, turni mensa, schemi di eventuali rientri pomeridiani, vacanze, ecc. Verrà consegnato anche un elenco, sempre in forma bilingue, dei materiali occorrenti e saranno stabiliti la data e l'orario del primo ingresso in classe.

I docenti referenti dovranno poi concordare con il Dirigente Scolastico, alla luce dei dati raccolti, in quale classe e sezione inserire temporaneamente il nuovo alunno, in attesa di parere concorde del team docente. La decisione verrà poi comunicata agli insegnanti di classe (o al docente coordinatore di classe). L'inserimento del nuovo alunno in una determinata classe andrà poi ratificata nel successivo Collegio Docenti.

### **Iscrizione**

L'iscrizione è il primo passo del percorso d'accoglienza dell'alunno straniero e della sua famiglia:

- iscrivere l'alunno utilizzando la modulistica bilingue (francese, inglese, turco, arabo, cinese...)
- fornire ai genitori modulistica e presentazione bilingue della scuola per facilitare la comunicazione con i docenti

- raccogliere documenti e autocertificazioni relativi alla precedente scolarità, allo stato di salute, alla situazione giuridica familiare.

Documenti sanitari: “Il documento attestante le vaccinazioni obbligatorie effettuate deve essere tradotto in italiano. I dirigenti degli istituti di istruzione statale, o non statale, sono tenuti ad accertare se sono state praticate agli alunni le vaccinazioni obbligatorie, richiedendo la presentazione della relativa certificazione.

Se il minore ne è privo, la famiglia può rivolgersi ai servizi sanitari perché rilevino la situazione vaccinale ed eseguano l'intervento sanitario eventualmente necessario.

In ogni caso, la mancanza di vaccinazioni non può precludere l'ingresso a scuola, né la regolare frequenza. Se il minore non è vaccinato e la famiglia dichiara di non volerlo vaccinare, il Capo d'Istituto comunica la circostanza all'ASL di competenza...” (da “Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri”).

### **Inserimento nella classe : "periodo finestra"**

Dal colloquio con i genitori e l'alunno stesso fino all'effettivo inserimento nella classe di appartenenza è consigliabile un periodo di graduale avvicinamento alla vita scolastica.

In questa fase l'alunno verrà accompagnato dal mediatore e/o da un insegnante a visitare la scuola in vari momenti della giornata: intervallo, mensa e dopomensa, laboratori, attività di classe. Ciò gli permetterà di conoscere la realtà in cui lavorerà e di chiedere informazioni, chiarimenti, curiosità.

**Nella Scuola dell'Infanzia e nella Primaria**, per creare un clima di maggiore accoglienza, i diversi ambienti avranno cartelloni, disegni, scritte di benvenuto nelle varie lingue. Inoltre è consigliabile riportare a fianco delle diciture in italiano *segreteria, direzione, biblioteca, servizi, giardino, aula...* la corrispondente icona.

Per facilitare il superamento delle inevitabili difficoltà di inserimento (più o meno forti a seconda dell'età, della scolarità precedente, della lingua d'origine, della storia personale e familiare dell'alunno) è opportuna una fase iniziale di accoglienza con attività ludiche di scoperta della nuova scuola ai fini della socializzazione e della conoscenza reciproca.

Per i primi giorni di inserimento si possono organizzare giochi o laboratori di socializzazione e di cooperazione e di attività basate soprattutto sui linguaggi non verbali, privilegiando l'attività di gruppo piuttosto che la lezione frontale, ed attività senso-percettive o destrutturate che permettano la partecipazione attiva del nuovo alunno.

I docenti che accolgono il nuovo alunno devono possibilmente essere affiancati, in questa prima fase, da un facilitatore linguistico. Attraverso l'ausilio di un vocabolario di base in lingua d'origine potranno avvalersi di un “pronto soccorso” linguistico per stabilire i primi e fondamentali contatti con il nuovo arrivato. È importante per l'alunno che il docente conosca alcune parole della sua lingua (questo lo farà sentire un po' come a casa) e che la sua lingua di appartenenza venga riconosciuta e valorizzata.

Soprattutto nella Scuola Primaria e dell'Infanzia è preferibile che il bambino entri nell'attività scolastica con gradualità, frequentando i primi giorni con orario ridotto.

### **Compiti del team docente**

#### **I docenti della classe hanno il compito di:**

- esaminare la prima documentazione raccolta in segreteria all'atto dell'iscrizione
- favorire l'inserimento dell'alunno straniero in classe: informando i compagni del nuovo arrivo e creando un clima positivo di attesa; dedicando del tempo ad attività di benvenuto e conoscenza, preparando un ambiente visibilmente multiculturale con cartelli di benvenuto nella lingua di origine, la carta geografica con segnato il paese di provenienza, ecc.; individuando un alunno a rotazione particolarmente adatto a svolgere la funzione di "compagno di viaggio" dell'alunno straniero all'interno della classe.

- Rilevare i bisogni specifici di apprendimento e stilare una sorta di "contratto formativo" di minima i cui obiettivi verranno perseguiti dai docenti utilizzando, eventualmente, ore di lezione anche in classi differenti o parallele.
- **Nella Scuola Secondaria** decidere le priorità dei bisogni formativi, eventualmente privilegiando, in caso di prima alfabetizzazione, la frequenza dei corsi EDA ed esonerando l'alunno dalle ore curricolari pomeridiane.
- Privilegiare la frequenza intensiva alle ore di Lettere, anche in classi differenti, sia pure a discapito di altre discipline, sia nella Scuola Primaria sia nella Scuola Secondaria.

**Dopo un breve periodo di osservazione (circa 10 giorni) il team dei docenti deve:**

- effettuare un primo colloquio con l'alunno e la famiglia (se necessario alla presenza di un mediatore linguistico) durante il quale: raccogliere ulteriori informazioni sulla situazione familiare o sulla storia personale e scolastica dell'alunno; fornire alla famiglia informazioni sull'organizzazione dell'anno scolastico e della scuola; far presente la necessità di una collaborazione continuativa tra scuola e famiglia;
- fornire al Dirigente Scolastico, sulla scorta degli elementi raccolti, un parere conclusivo sulla classe di inserimento, tenendo conto di un primo accertamento di competenze e abilità e delle aspettative familiari emerse dal colloquio.

**Dopo il primo consiglio di classe / interclasse / intersezione:** redigere una breve scheda con le decisioni prese, contenente:

- i dati anagrafici e le principali informazioni raccolte
- le risultanze del colloquio con la famiglia
- il curriculum stabilito dai docenti per l'alunno (frequenza corsi Eda, mediatori linguistici, scelta di materie da frequentare, classi in cui verranno frequentate, ecc.)
- un elenco dei supporti e materiali didattici utilizzati (libri, ecc.)
- gli accordi presi in merito alla valutazione