

PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA ED INSERIMENTO ALUNNI STRANIERI

Il protocollo d'accoglienza è un documento deliberato dal Collegio Docenti che contiene le indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni stranieri.

In quanto documento operativo definisce i ruoli e i compiti del personale della scuola e di tutti i soggetti coinvolti nell'accoglienza. Esso si articola nelle seguenti fasi:

1. Iscrizione
2. Colloquio con i genitori e prima conoscenza
3. Determinazione della classe di inserimento
4. Accoglienza ed inserimento in classe
5. Valutazione
6. Gruppo di Progetto Intercultura

1. Iscrizione

La normativa prevede quanto segue: "I minori stranieri sul territorio sono soggetti all'obbligo scolastico" (T.U. art. 38, comma 1); l'adempimento dell'obbligo si realizza quando l'istruzione obbligatoria è stata impartita per almeno 10 anni (D.L. 22/08/07). Inoltre l'iscrizione può essere richiesta in qualsiasi momento dell'anno e "i minori stranieri hanno diritto all'istruzione indipendentemente dalla regolarità della posizione in ordine al loro soggiorno" (D.P.R. 394/99, art. 45, comma 1). I minori stranieri privi di documentazione anagrafica ovvero in possesso di documentazione irregolare o incompleta sono iscritti con riserva (ibidem).

L'arrivo dei familiari per l'iscrizione è un momento importante e delicato e molte volte rappresenta il primo impatto con una realtà scolastica lontana dalla propria esperienza di genitore.

Questo primo momento diventa quindi fondamentale nella comunicazione del clima che caratterizza la scuola e del grado di accoglienza praticato.

- Il collaboratore scolastico in servizio accoglie i genitori, li accompagna alla Segreteria e li affida all'assistente amministrativo incaricato delle iscrizioni.
- L'assistente amministrativo incaricato delle iscrizioni li accoglie e convoca, se presenti, il referente del Gruppo di Progetto Intercultura e/o il facilitatore linguistico.
- L'incaricato procede al disbrigo delle pratiche d'iscrizione in base alla normativa vigente (D.P.R. n.394 del 31 agosto 1999 – C.M. del 23/12/2005 n. 93).
 - Supporta i familiari nella compilazione del "Fascicolo per l'iscrizione" e della "Scheda di ingresso" utilizzando, se necessario, il supporto dei moduli in lingue diverse (i moduli sono scaricabili dal sito Centro Come o dal CD " Tutti uguali, tutti diversi "
 - Fotocopia il passaporto o il documento d'identità dell'alunno; in sostituzione verifica l'iscrizione dell'alunno sul documento del genitore (fotocopiare pagina genitore e pagina figlio) oppure si procede all'autocertificazione.

- Fotocopia il permesso di soggiorno rilasciato ad uno dei due genitori oppure la ricevuta della questura attestante la richiesta dello stesso (in mancanza, l'iscrizione di un minore va in ogni caso eseguita, in base alle leggi vigenti).
- Fotocopia la tessera del codice fiscale.
- Fotocopia l'eventuale libretto sanitario o il certificato di vaccinazione.
- Ritira la certificazione scolastica precedente (pagella o altro) o la dichiarazione del genitore attestante la classe ed il tipo di istituto frequentato.
- Richiede la foto tessera da consegnare successivamente in segreteria per ottenere il documento identificativo dell'Istituto per le uscite.
- Fornisce e fa sottoscrivere il libretto personale dell'alunno.
- Fornisce le indicazioni per le iscrizioni esterne: mensa, trasporti, pre/post scuola "Comunicazioni alle famiglie all'atto dell'iscrizione" utilizzando, se necessario, la comunicazione con il testo in lingue diverse.
- Fornisce il modulo per scelta insegnamento Religione Cattolica (oppure ora alternativa).
- Completate le operazioni d'iscrizione, l'assistente amministrativo incaricato stabilisce una data per un colloquio con il Dirigente Scolastico, i genitori, l'alunno, il referente del Gruppo di Progetto Intercultura, il facilitatore linguistico e l'eventuale mediatore linguistico.
- Trasmette copia del "Fascicolo per l'iscrizione" al Dirigente Scolastico ed al referente del Gruppo di Progetto Intercultura.

2. Colloquio con i genitori e prima conoscenza

Il colloquio iniziale a cura del Referente di plesso eventualmente affiancato dalla Funzione Strumentale Intercultura, rappresenta un momento estremamente importante per il futuro approccio con la scuola e con le attività didattiche.

In alcune situazioni il colloquio iniziale costituisce un momento quasi unico per raccogliere informazioni sulla storia del bambino/a e della famiglia, sulle aspettative scolastiche a breve e a lungo periodo e sul progetto d'emigrazione che ha spinto la famiglia a trasferirsi. Se la lingua parlata lo consente, anche mediante l'utilizzo della mediazione, può essere occasione per un primo approccio comunicativo per informare la famiglia sulle finalità della scuola, sull'organizzazione, sulle attività didattiche e iniziative presenti, sugli orari, sulle risorse a disposizione per facilitare il percorso d'inserimento e di integrazione. Dal colloquio può scaturire la proposta di una prima visita guidata per conoscere gli spazi, per esplorare le aule, i laboratori, gli spazi liberi e quelli per il gioco, quelli adibiti all'entrata e all'uscita.

Con il colloquio si possono inoltre ridurre anche le eventuali ansie che di frequente accompagnano l'inserimento in una realtà nuova e a volte sconosciuta. Importanza fondamentale quindi è l'utilizzo della mediazione.

In occasione del colloquio, che deve essere il più possibile informale e centrato sulla libera conoscenza, si compilerà la prima parte della Scheda d'ingresso, che sarà trasmessa al Docente Responsabile del "Progetto

alunni stranieri” per l’ accertamento delle competenze linguistiche e matematiche (Le prove di accertamento , divise per discipline e livelli , sono scaricabili dal CD “ Tutti uguali tutti diversi”.

La scheda con la registrazione della competenza sarà poi conservata agli atti della classe.

Copia della stessa sarà trasmessa in segreteria per l’inserimento nel fascicolo personale.

3. Determinazione della classe e della sezione di inserimento

Il Dirigente scolastico, in presenza di documentazione certa e di assegnazione obbligata, dopo aver visionato il “Fascicolo per l’iscrizione”, assegna l’alunno alla classe ed alla sezione in base alla normativa vigente e alle indicazioni degli organi collegiali.

In caso di situazioni non chiare, di iscrizioni in corso d’anno o di scelta tra più sezioni, il Dirigente scolastico provvede all’assegnazione dopo avere valutato le variabili in campo, avvalendosi del supporto del referente del Gruppo di Progetto Intercultura , sentiti i docenti delle sezioni/classi interessate all’inserimento.

Si ricorda che la ripartizione degli alunni stranieri nelle classi è effettuata evitando la costituzione di classi in cui risulti predominante la presenza di alunni stranieri.

Pertanto, anche se il numero totale degli alunni di una classe è inferiore ai termini stabiliti dalla legge, ma il numero degli stranieri supera la percentuale stabilita non potranno essere accettate nuove iscrizioni se non di alunni italofoeni (D.P.R. 394/99, art. 45, comma 3).

Una volta determinata la classe e la sezione di inserimento il docente referente del gruppo di lavoro intercultura provvederà a darne immediata comunicazione all’insegnante coordinatore di plesso e ai docenti della classe che predisporranno il percorso di accoglienza.

4. Accoglienza ed inserimento in classe

Per l’arrivo nella classe del nuovo alunno/a si consiglia di preparare il gruppo classe all’accoglienza. Oltre che alla creazione di un clima favorevole all’incontro e alla prima conoscenza potrebbero rivelarsi utili una serie di attività specifiche. Di seguito ne sono elencate alcune a titolo esplicativo:

- scritte di benvenuto e cartellini con nomi in doppia lingua
- spazi e arredi designati con il nome in lingua madre o conosciuta dal neo arrivato/a
- cartelloni, disegni, fotografie o altro materiale che rimandi al paese di provenienza
- giochi di conoscenza.

Di fondamentale importanza è la presenza, se possibile, di un mediatore o di un parlante della lingua madre o di una seconda lingua conosciuta dal neo arrivato/a.

Come prassi operativa si rileverà molto concreta e produttiva l’individuazione, per ogni alunno straniero, di un alunno che nella classe svolga la funzione di “compagno di viaggio”, specialmente nel primo periodo e che possa fornirgli aiuto nell’organizzazione scolastica (compiti, orario) e facilitargli la conoscenza di altri compagni di classe.

I docenti di classe si attiveranno per attuare percorsi di educazione interculturale per l'inserimento dell'alunno. Il D.S., su indicazione dell'insegnante potrà attuare anche, ove necessario e possibile, una riduzione d'orario per i primi giorni.

Il progetto didattico relativo ad ogni alunno straniero viene elaborato dai docenti della classe in collaborazione con gli eventuali insegnanti facilitatori. Esso prende in esame le competenze linguistiche in italiano L2 dell'alunno in entrata e le competenze rilevate nelle altre discipline mediante test di ingresso e declina idonei percorsi di facilitazione nelle diverse discipline curriculari. Tali percorsi sono previsti dalla vigente normativa in materia (C.M. 205/90; L. 40/98; D.L.vo 297/94; D.P.R. 394/99). Relativamente all'inserimento nell'attività laboratoriale di italiano L2 i docenti decideranno, compatibilmente con la disponibilità oraria, le materie da tralasciare per la frequenza del laboratorio. I corsi di italiano L2 verranno attivati in due percorsi diversi e con l'intervento sia di insegnanti facilitatori che di insegnanti disciplinari. L'organizzazione oraria dei laboratori, le risorse umane e gli strumenti impegnati, i gruppi di livello, i materiali utilizzati, saranno organizzati in base alle esigenze di ogni singolo istituto.

I percorsi linguistici da attivare sono:

- percorso di italiano L2 per alfabetizzazione di primo livello: per gli studenti di prima immigrazione con scarse o nulle conoscenze della lingua italiana, il corso di italiano L2 riveste un ruolo di primaria importanza per acquisire le competenze necessarie per affrontare il successivo percorso;
- percorso di italiano L2 come lingua per lo studio: questo corso vede impegnati non solo gli insegnanti facilitatori, ma anche gli insegnanti curricolari e dovrà fornire agli alunni non italofoni gli strumenti idonei a comprendere i testi di studio delle diverse discipline, primi fra tutti lo sviluppo delle abilità linguistiche mediante l'ampliamento del lessico specifico e generale e l'acquisizione di strutture che consentano di comprendere le connessioni logiche, causali e temporali degli enunciati.

Fondamentale, da parte degli insegnanti curricolari, rimangono le seguenti azioni:

- Concordare anche gli obiettivi minimi comuni che l'alunno deve raggiungere, nonché gli strumenti di verifica e di valutazione adeguati al livello di competenza nella lingua italiana ed alla progressione dell'apprendimento durante l'anno scolastico. In particolare, per l'insegnamento della lingua italiana l'insegnante curricolare terrà conto delle verifiche orali e scritte in italiano L2 che l'alunno avrà sostenuto nel laboratorio linguistico e, comunque, nel caso di alunni stranieri di livello elementare (A1) o intermedio (B1) iniziale, il docente potrà concordare con i colleghi una diversa scala di valutazione.
- Definire, al fine di salvaguardare il diritto allo studio e di garantire l'acquisizione ed il rafforzamento del metodo di studio, gli obiettivi fondanti ed i nuclei tematici irrinunciabili delle rispettive discipline. Questo deve essere fatto mediante elaborazione dei percorsi educativi sopra menzionati.
- Individuare e reperire testi semplificati da utilizzare per lo studio, accompagnati da sintesi e da verifiche pertinenti. (sito Centro Come, Elmedi....)

- Utilizzare per la comunicazione con le famiglie straniere la modulistica, se possibile in traduzione, presente nell'archivio "Intercultura".

5. Valutazione

Premesso che la normativa non fornisce criteri per la valutazione in itinere e finale, si possono considerare validi gli orientamenti generali presenti, in particolare, nella C.M. 491/96 che conferma la necessità di interventi individualizzati ed indica, relativamente alle schede di valutazione, la possibilità di adattare gli indicatori per gli alunni "che si trovano in particolari situazioni di apprendimento", indicando diciture da inserire negli appositi spazi.

La valutazione si articola nelle seguenti fasi:

- In itinere: è la valutazione periodica del raggiungimento degli obiettivi programmati che non serve a formulare un giudizio, ma ad adeguare il percorso individuale dell'alunno.
- 1° Quadrimestre:
 - Se lo studente non ha ancora raggiunto la conoscenza linguistica sufficiente per l'apprendimento di contenuti anche semplificati, si possono verificare due casi:

-Gli insegnanti decidono di non esprimere alcuna valutazione nelle discipline, formulando la seguente motivazione: "La valutazione non viene espressa in quanto l'alunno si trova nella prima fase di alfabetizzazione di lingua italiana".

-Gli insegnanti, in alcune discipline, esprimono una valutazione riferita al percorso individualizzato, formulando la seguente motivazione: "La valutazione espressa si riferisce al percorso personale di apprendimento in quanto l'alunno si trova nella prima fase di alfabetizzazione di lingua italiana"

- Se lo studente è in grado di affrontare i contenuti delle discipline curriculari, opportunamente selezionati in modo da permettere il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla programmazione, l'insegnante valuterà le competenze raggiunte dall'allievo rispetto agli obiettivi minimi per lui previsti.
 - Se lo studente è in grado di comprendere e di esprimersi in lingua italiana può essere valutato normalmente.
- 2° Quadrimestre: la valutazione al termine del secondo quadrimestre deve essere sempre formulata. Se i giudizi espressi fanno riferimento al percorso individualizzato, si può aggiungere una dicitura del tipo: "La valutazione espressa si riferisce al percorso personale di apprendimento in quanto l'alunno non ha ancora completato la fase di alfabetizzazione in lingua italiana".

Il raggiungimento del livello A2 del Quadro Comune Europeo delle Lingue può essere considerato uno degli indicatori positivi, ma non vincolanti, per la continuazione del percorso scolastico, unitamente ad altri criteri quali:

- Il percorso dell'alunno e la lingua madre.
- La motivazione e l'impegno dimostrati, la regolarità della frequenza a scuola ed ai corsi di alfabetizzazione.
- La diligenza nello studio e nello svolgimento dei compiti assegnati.
- Le potenzialità di apprendimento rilevate.
- Lo svolgimento di una parte significativa del programma, se pur differenziato, previsto per ogni materia.

Se l'iscrizione è molto tardiva, il Dirigente Scolastico, con il referente del Gruppo di Progetto Intercultura ed i docenti di classe, dovrà formulare una valutazione basandosi su:

- Prove di ingresso.
- Eventuale certificazione relativa alla scolarità pregressa.
- Efficacia della permanenza futura nel gruppo classe.
- Età anagrafica.

6. Gruppo di Progetto Intercultura

Il Gruppo di Progetto Intercultura si occupa degli studenti stranieri. Esso è un'emanazione del Collegio dei Docenti che ne definisce i compiti, ne delega le competenze e stabilisce i tempi e le modalità delle verifiche del lavoro da esso svolto.

Ne fanno parte il Dirigente Scolastico, il docente collaboratore vicario, i docenti FS e il docente di plesso responsabile del Progetto Inserimento Alunni Stranieri.

Le competenze del Gruppo di Progetto hanno carattere progettuale, consultivo e gestionale.

Il Gruppo di Progetto dovrebbe riunirsi:

- All'inizio dell'anno scolastico per valutare nuove iscrizioni.
- All'arrivo di ogni studente straniero ad anno scolastico iniziato.
- Ogni volta che si rende necessario per motivi organizzativi quali ad esempio il monitoraggio di progetti esistenti, la progettazione di azioni comuni, l'istituzione di corsi di italiano L2 ed iniziative interculturali.
- Alla fine dell'anno scolastico per valutare il lavoro svolto e programmare quello futuro

I compiti del Gruppo di Progetto sono i seguenti:

- Aggiornare/integrare il Protocollo di Accoglienza per gli alunni stranieri.
- Tenere i contatti con la Segreteria in caso di prima iscrizione di alunni stranieri.
- Tenere i colloqui con i genitori e gli alunni stranieri in entrata.
- Organizzare i test di ingresso, individuare i docenti che li devono somministrare e le modalità di somministrazione.
- Avanzare proposte al Dirigente Scolastico circa la classe e la sezione di inserimento.
- Monitorare costantemente la presenza degli alunni stranieri nell'istituto.
- Allestire il laboratorio di italiano L2.
- Tenere i contatti con i docenti di classe per trasmettere la documentazione raccolta sull'alunno, organizzare il percorso individualizzato e per farsi tramite dei bisogni degli studenti e di eventuali altri problemi emersi.
- Tenere i contatti con le altre scuole del territorio, in particolare quelle da cui si ricevono o a cui si inviano gli studenti stranieri.
- Progettare azioni comuni e coordinare le iniziative di istituto legate al tema dell'intercultura.
- Tenere i contatti con gli enti locali e le associazioni degli stranieri che operano nel territorio.
- Organizzare ed aggiornare l'archivio (cartaceo ed informativo) contenente i materiali relativi ai temi dell'intercultura e della didattica di italiano L2.