

ISTITUTO COMPRENSIVO NARNI SCALO

PROTOCOLLO PER L'ACCOGLIENZA E L'INSERIMENTO DEGLI ALUNNI STRANIERI

*Il fanciullo ha diritto ad una educazione, che, almeno a livello elementare,
deve essere gratuita e obbligatoria.*

*Egli ha diritto a godere di un'educazione
che contribuisca alla sua cultura generale e gli consenta,
in una situazione di eguaglianza di possibilità,
di sviluppare le sue facoltà,
il suo giudizio personale e il suo senso di responsabilità morale e sociale,
e di divenire un membro utile alla società...*

Principio settimo - Dichiarazione dei Diritti dei Fanciulli

*Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza
distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni
personali o sociali... . (Articolo 3 della Costituzione Italiana)*

*La scuola è aperta a tutti. L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è
obbligatoria e gratuita. (Articolo 34 della Costituzione Italiana)*

PREMESSA

L'Istituto Comprensivo Narni scalo è da sempre attento e sensibile a ciò che riguarda l'intercultura.

Sono, infatti, molti anni che attiva progetti con il fine di fornire, agli alunni stranieri che giungono nella nostra realtà, gli strumenti linguistici e culturali necessari per una più facile e rapida integrazione, attraverso:

- corsi di facilitazione dell'apprendimento della lingua italiana, come L2 (primo livello);
- corsi di consolidamento per alunni del secondo livello.

Pertanto l'intenzione prima è quella di sviluppare quanto più possibile la competenza comunicativa e di azione dei suddetti discenti, ovvero la loro capacità di interagire con i parlanti nativi nelle svariate situazioni comunicative, quindi, di stimolare l'apprendimento linguistico della lingua italiana, in quanto punto di partenza per poter diventare non solo consumatori, ma anche produttori della nostra cultura.

Negli ultimi anni è progressivamente aumentata la presenza degli alunni stranieri nella nostra scuola. L'atteggiamento degli insegnanti è sempre stato e continua ad essere di grande apertura e di disponibilità, ma in taluni casi si trovano a dover affrontare difficoltà relazionali e didattiche, specialmente quando l'ingresso dell'alunno straniero avviene nel corso dell'anno scolastico.

Tutto ciò ha reso necessario stipulare un Protocollo per l'Accoglienza e l'Inserimento degli alunni stranieri.

CHE COS'E'?

Letteralmente un protocollo è un documento che attesta un accordo preso; è un insieme di norme che regolano lo svolgersi di un'azione.

COSA CONTIENE?

Nel protocollo per l'inserimento degli alunni stranieri vengono definiti i ruoli e i compiti degli operatori scolastici, le fasi di accoglienza e le attività di facilitazione.

Tutte le procedure e le indicazioni contenute sono finalizzate a facilitare l'ingresso di alunni di altra nazionalità, a sostenere i discenti nella fase di adattamento e a favorire un clima adeguato per una piena integrazione.

Gli insegnanti sono quindi tenuti a costruire un contesto favorevole all'intercultura e all'ascolto delle diverse storie personali e devono promuovere una reale collaborazione tra scuola e territorio.

COME DEVE ESSERE?

Un protocollo, per avere un valore all'interno di un Istituto scolastico, deve essere:

- FLESSIBILE;
- INTEGRATO;
- RIVISTO, in base alle esperienze;
- CONDIVISO dai docenti e da tutto il personale che lavora nella scuola.

CONTENUTI DEL PROTOCOLLO

Il Protocollo di Accoglienza

- prevede la costituzione gruppo di lavoro formato dai docenti Funzione Strumentale. "Area Alunni";
- contiene criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri;
- traccia fasi e modalità dell'accoglienza a scuola, definendo compiti e ruoli degli operatori scolastici e di coloro che partecipano al processo di integrazione scolastica;
- propone modalità di interventi per la facilitazione dell'apprendimento della lingua italiana e per la ridefinizione dei contenuti curricolari delle varie discipline;
- individua le risorse necessarie per tali interventi.

Attraverso le indicazioni contenute nel Protocollo d'Accoglienza, la scuola si propone di:

- Facilitare l'accoglienza, l'inserimento e il coinvolgimento scolastico degli studenti stranieri, sostenendoli in ogni fase dell'apprendimento della lingua Italiana come L2;
- Costruire e mantenere relazioni con le famiglie degli studenti attraverso strumenti e modalità consoni;
- Favorire un "clima disponibile" all'accoglienza nella scuola e all'incontro con le altre culture.

LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

E' necessario fare riferimento alle diverse norme emanate nel corso del tempo per andare incontro alle necessità degli alunni stranieri e delle loro famiglie con l'obiettivo di individuare strategie educative corrette ed efficaci, in collaborazione con le diverse istituzioni, associazioni e agenzie educative del territorio.

- Legge sull'immigrazione n. 40 del 6 marzo 1998
- Decreto legislativo del 25 luglio 1998
- Legge n. 189 del 30 luglio 2002
- D.P.R. n.275/99
- Legge n. 53/2003
- Contratto Collettivo Nazionale di lavoro (C.C.N.L.) - comparto scuola del 1999 artt. 5 e 29
- CC. MM. 155 del 26.10.2001 e 106 del 27.09.2002
- Contratto Collettivo Nazionale di lavoro –comparto scuola 2002/05 all'art. 9
- Normativa su l'obbligo scolastico: Legge n. 144 del 17 maggio 1999 art. 68,
Legge n. 53/2003 art 2, Decreto Legislativo 15/aprile 2005 n.76;
- DPR 31/8 '99 n.394 art.45
- C. M. n. 24 del 1° marzo 2006
- C. M. 4233 del 19 febbraio 2014
- Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, 19 febbraio 2014.

Da tutto ciò si evince che, con il termine accoglienza ci si riferisce all'insieme degli adempimenti e dei provvedimenti attraverso i quali viene formalizzato il rapporto dell'alunno e della sua famiglia con la realtà scolastica, unitamente a tutti gli interventi didattico - educativi che la Scuola ritiene opportuni per un efficace inserimento dell'alunno/a atti a garantirne, inoltre, il successo scolastico.

Non basta infatti solo "inserire", ma è necessario "rendere partecipe", così come non è sufficiente formalizzare in modo corretto l'iscrizione, ma è doveroso attivarsi perché l'alunno straniero sia messo in condizione di raggiungere il successo scolastico superando lo svantaggio iniziale, relativo alle differenze linguistiche e al differente grado di preparazione.

Gli ambiti entro cui tale rapporto si sviluppa e le prassi da seguire attengono a quattro aree distinte:

1. **area amministrativa – burocratica**: iscrizioni.
2. **area comunicativo - relazionale**: prima conoscenza dell'alunno e della famiglia.
3. **area educativo - didattica**: assegnazione alla classe, accoglienza, relazioni interculturali, insegnamento dell'italiano come lingua 2.
4. **sociale**: rapporti con il territorio ed enti e/o associazioni esterne alla scuola.

1) AREA AMMINISTRATIVA

I Compiti del settore amministrativo sono:

- Acquisire la domanda di iscrizione utilizzando una modulistica;
- Fornire ai genitori stranieri il materiale per una prima essenziale informazione sulla scuola (organizzazione, calendario, orari, curricoli, indirizzi, ecc...);
- Raccogliere la documentazione necessaria: documenti sanitari, documenti scolastici, autocertificazioni;
- Acquisire l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica dopo debita informazione su tale insegnamento;
- Informare la famiglia del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe;
- Organizzare un primo incontro del referente della Commissione d'Accoglienza e la famiglia, con l'eventuale presenza di un mediatore linguistico-culturale.

2) AREA COMUNICATIVO-RELAZIONALE

Poiché la gestione dell'accoglienza implica all'interno della scuola un lavoro attento e costante, è necessario attivare una commissione di lavoro (docenti Funzione Strumentale. "Area Alunni") formata da un gruppo ristretto di docenti, a sua volta divisa in due gruppi di lavoro:

1. *Gruppo Accoglienza*: Figura strumentale, un docente della classe di riferimento.
2. *Gruppo Alfabetizzazione*: docenti di classe;

I Compiti dei docenti Funzione strumentale “area Alunni” sono:

- Raccogliere i dati anagrafici dell'alunno, la sua situazione personale, la precedente storia scolastica (se possibile) nei mesi di: Febbraio-Marzo per gli studenti che si iscrivono regolarmente a Gennaio; Settembre per coloro che si iscrivono successivamente;
- Formulare proposte per l'attivazione di laboratori linguistici, individuando risorse interne e/o esterne e facilitando il coordinamento tra gli insegnanti e gli eventuali facilitatori esterni;
- Formulare proposte per attività di formazione dei docenti;
- Coordinare l'acquisto e la gestione di specifici sussidi didattici (testi per l'acquisizione dell'italiano L2, narrativa bilingue, materiali multimediali, ecc...);
- Mantenere gli opportuni contatti con gli enti e le associazioni territoriali per acquisire le opportunità da questi offerte alla scuola;
- Coordinare l'organizzazione didattica e gli interventi scolastici ed extrascolastici necessari per l'accoglienza e l'integrazione,
- Effettuare un primo colloquio con l'alunno e la sua famiglia col supporto, se necessario, di un mediatore linguistico culturale.

Durante il colloquio:

- utilizzare la documentazione fornita dalla Segreteria;
- raccogliere informazioni sulla situazione familiare e sulla storia personale e scolastica dell'alunno;
- integrare e completare le informazioni sull'organizzazione generale della scuola;
- prendere accordi sulle forme appropriate di collaborazione scuola-famiglia;
- individuare, sulla scorta della documentazione raccolta e di quanto emerso dal colloquio, la classe di inserimento, tenendo conto dell'età anagrafica e dell'ordinamento degli studi nel Paese di Provenienza, in accordo con le Linee Guida MIUR 2014, evitando la costituzione di classi o sezioni a predominanza di alunni stranieri.

In un secondo momento **è compito del gruppo di lavoro:**

1. Esaminare e valutare il materiale raccolto dalla Segreteria e dall'incontro con la famiglia;
2. Fornire al team docente che accoglierà il nuovo iscritto tutte le informazioni raccolte dal colloquio con la famiglia e l'alunno e prendere i necessari accordi per l'inserimento in classe;
3. Predisporre gli strumenti e coordinare il monitoraggio degli interventi di accoglienza e integrazione;
4. Collaborare con altre scuole vicine per scambio di informazioni, percorsi di aggiornamento condivisi, laboratori per l'ideazione del materiale di lavoro da utilizzare,
5. Predisporre, al termine dell'anno scolastico, una relazione di sintesi sul lavoro svolto.

3) AREA DIDATTICO-EDUCATIVA

Assegnazione della classe:

Il gruppo Accoglienza, tenuto conto delle disposizioni legislative (Legge N.40 del 1998 sull'immigrazione straniera in Italia e D.P.R. 394 Novembre 1999) e delle informazioni raccolte, valutate (quando possibile) le sue abilità e competenze in L2, propone l'assegnazione alla classe del nuovo discente straniero iscritti.

La normativa sancisce che:

1. tutti i minori stranieri, sia regolari che non, hanno il diritto e l'obbligo dell'insegnamento scolastico;
2. l'iscrizione dei minori stranieri alla scuola dell'obbligo può essere richiesta in qualsiasi periodo dell'anno scolastico;
3. i minori devono essere iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:
 - dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;

- dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
 - del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza.
4. il collegio dei docenti deve provvedere alla ripartizione degli alunni stranieri evitando classi con presenza straniera predominante;
 5. i programmi scolastici non devono essere differenziati, ma adattati ai livelli di competenza dei singoli alunni stranieri;
 6. possono essere attivati specifici interventi per facilitare l'apprendimento della lingua italiana.

Per la scelta della classe devono essere tenuti in conto, inoltre, gli ulteriori seguenti criteri:

- a) il livello di apprendimento di alunni stranieri già presenti in classe;
- b) la numerosità,
- c) la presenza di alunni diversamente abili particolarmente gravi;
- d) la presenza dell'insegnante di sostegno intesa come risorsa della classe.

Tenendo conto di quanto sin qui detto, è auspicabile inserire, se possibile, non più di tre alunni stranieri nella stessa classe. Inoltre, è opportuno tenere conto che l'inserimento in una classe di coetanei, che appare la scelta da privilegiare, consente al neo-arrivato:

- di instaurare rapporti più significativi, "alla pari" con i nuovi compagni;
- di evitare un pesante ritardo scolastico;
- di ridurre il rischio di dispersione scolastica;

In mancanza di documentazione certificate, l'Istituzione Scolastica può deliberare l'iscrizione, ma in questo caso deve tener conto delle competenze, delle abilità e dei livelli di preparazione dell'alunno, che vengono accertati tramite la somministrazione delle prove di ingresso.

Inserimento nella classe

In questa fase i compiti dei docenti Funzione Strumentale “Area Alunni” sono:

- Fornire al consiglio di classe che accoglierà il nuovo alunno tutte le informazioni, il supporto e il materiale in suo possesso;
- Promuovere l’attivazione di laboratori linguistici, individuando risorse interne ed esterne e spazi adeguati e facilitando il coordinamento tra gli insegnanti e gli eventuali mediatori culturali e/o facilitatori linguistici.

I compiti del Consiglio di Classe sono:

- Mantenere nel corso dell’anno scolastico i rapporti con i docenti Funzione Strumentale “Area Alunni”;
- Favorire l’inserimento dell’alunno nella classe, promuovendo anche attività in piccoli gruppi;
- Rilevare i bisogni specifici di apprendimento dell’alunno straniero elaborando un piano di studio personalizzato;
- Individuare ed applicare modalità di facilitazione dei contenuti e di facilitazione linguistica per ogni disciplina, stabilendo i contenuti essenziali ed adattando ad essi le metodologie didattiche, la verifica e la valutazione delle competenze acquisite;
- Stabilire criteri, modalità e strumenti di valutazione periodica coerenti con il Piano di Studi Personalizzato.

Un’accoglienza “amichevole” potrebbe anche concretizzarsi nella individuazione per ogni nuovo alunno straniero di un ragazzo che svolga la funzione di *tutor*, di “compagno di viaggio”, specialmente nei primi tempi.

Risulta, inoltre piuttosto importante, se l’inserimento dell’alunno straniero avviene ad anno scolastico iniziato, che il Dirigente Scolastico o il Vicario accompagnino l’alunno in classe, dando così ufficialità all’ingresso del discente nella nuova realtà scolastica.