

***ISTITUTO COMPRENSIVO di CIVITELLA PAGANICO***

**PROTOCOLLO**  
**per**  
**L'ACCOGLIENZA**

## Premessa

L'accoglienza è il primo contatto del bambino straniero con la scuola e il nuovo paese. Serve per conoscere la sua storia, il percorso scolastico precedente, gli apprendimenti e la lingua conosciuta.

Ha i seguenti fini :

- individuare la classe nel quale inserirlo
- definire un percorso d'apprendimento individualizzato
- promuovere un "clima" d'apertura e d'attenzione relazionale

E' nella fase dell'accoglienza che si costruiscono e si sedimentano le aspettative e le immagini reciproche, le rappresentazioni e i vissuti che possono "segnare", in positivo o in negativo, l'inserimento del bambino o del ragazzo straniero.

Pertanto detto protocollo intende stabilire i criteri e definire le competenze rispetto ai seguenti piani

1. amministrativo
2. comunicativo-relazionale
3. educativo didattico
4. sociale

### 1. AMMINISTRATIVO

Il Dirigente scolastico nomina fra il **personale amministrativo** l'addetto all'accoglienza

#### Iscrizione alla scuola

- 1) *Richiesta di documentazione anagrafica*
  - deve essere fornita dal Comune di residenza
  - ci dobbiamo basare sul passaporto e sul permesso di soggiorno in caso in cui non risulti ancora iscritto all'anagrafe del Comune
  - chiedere anche l'intervento del giudice tutelare in caso di difficoltà (C.M.12/01/94)
  - si proceda in ogni caso, per tutelare il diritto alla studio del minore (Convenzione dei diritti dell'infanzia di N.Y. 1989), all'iscrizione con riserva, il Dirigente scolastico prenderà successivamente contatti con le competenti autorità consolari e diplomatiche per la conferma o le informazioni del caso (C.M. 12/01/94)
- 2) *Richiesta di documentazione sanitaria*
  - la documentazione deve essere rilasciata dalla competente ASL

### 3) *Richiesta di documentazione relativa al curriculum scolastico*

- se è di scuola straniera occorre la dichiarazione dell'autorità diplomatica o consolare italiana sul carattere legale della scuola estera di provenienza dell'alunno
- in caso di mancanza di documentazione l'iscrizione deve essere effettuata con riserva, attuando gli accertamenti di cui al punto 1.4 ; nel frattempo va richiesta al genitore o all'adulto che abbia la responsabilità del minore almeno la dichiarazione sostitutiva, resa davanti al Dirigente scolastico, dalla quale si evidenzia la classe frequentata nel paese di provenienza.

#### • MATERIALI :

- ❖ Moduli d'iscrizione in più lingue
- ❖ Schede di presentazione dell'Istituto
- ❖ La scuola informa in più lingue

### **Assegnazione alla classe**

- l'alunno va assegnato alla classe successiva, per numero di anni di studio, a quella frequentata con esito positivo nel paese di provenienza (D.P.R. 722/1982 per gli appartenenti alla U.E.; estensione agli alunni extracomunitari con C.M. 301/198)
- la competenza dell'assegnazione della classe **spetta al Dirigente scolastico**
- nel caso di alunni, in presenza di particolari difficoltà, **il consiglio di classe** valuterà responsabilmente la possibilità d'iscrivere l'alunno alla classe immediatamente precedente a quella a cui aspira per numeri di anni di studio ( C.M. 26/07/1990 n.205)
- nel caso di alunno che non possiede alcuna scolarità nonostante l'età, si ritiene che in base al principio di salvaguardia dell'interesse del fanciullo, garantito dall'art.3 della Convenzione sui diritti dell'infanzia (L. n. 176/1991 ) il Consiglio debba verificare l'idoneità dello stesso avendo come riferimento l'età anagrafica e valutare la possibilità di iscriverlo alla classe immediatamente precedente a quella a cui aspira in base all'età nel caso d'iscrizione a classe inferiore si ritiene importante indicare alcuni criteri che si pensa debbano essere tenuti in attenta considerazione :

a) aspettare almeno una settimana prima di decidere l'assegnazione

b) in questa fase di attesa raccogliere elementi di conoscenza del bambino e del suo contesto familiare (le informazioni relative alla famiglia e al minore dovrebbero essere raccolte durante i colloqui con i genitori, facendo grande attenzione al clima instaurato affinché gli immigrati non si sentano inquisiti e avvertano la disponibilità e l'apertura degli insegnanti e della scuola nei confronti dei loro figli). In questa fase può essere utile il coinvolgimento di mediatori linguistici e culturali (interpreti, gli altri genitori italofoni).

c) per decidere l'assegnazione non bisogna farsi condizionare dal problema linguistico.

d) verificare anche le difficoltà della classe d'inserimento nel caso di classi parallele.

## **2. COMUNICATIVO-RELAZIONALE**

La scuola predispone degli opuscoli informativi in varie lingue, contenenti informazioni e notizie su :

- Il calendario scolastico
- I documenti richiesti per l'iscrizione
- Le discipline d'insegnamento
- La relazione tra scuola e famiglia (modalità della riunione)
- Le gite e l'uscite
- I certificati per le assenze
- I servizi per la scuola (trasporti, mensa, attività extrascolastiche)

Tali materiali informativi possono contribuire a risolvere i tanti problemi comunicativi legati alla gestione quotidiana.

Si deve così evitare di utilizzare il figlio nel ruolo d'interprete e di portavoce dei genitori.

### **Le tappe dell'accoglienza**

- 1) *Colloquio con i genitori* tenuto da un insegnante facente parte della commissione accoglienza
  - dare informazioni sul funzionamento della scuola
  - raccogliere informazioni sulla scolarità pregressa e sul bambino in generale
- 2) *Incontro con il bambino* tenuto dallo stesso docente designato per :
  - una ricognizione della situazione di partenza
  - compilare una iniziale biografia scolastica dell'alunno
  - facilitare la conoscenza della nuova scuola
  - osservare l'alunno in azione ed elaborare un eventuale percorso individualizzato

Si utilizzano una serie di prove che diventeranno “banca dati “ dell’Istituto :

- le abilità logico-matematiche
  - le abilità grafico-manipolative
  - il livello di conoscenza spontaneo dell’italiano
- 3) *Determinazione della classe* sulla base della normativa vigente
- 4) *Scelta della classe* valutata sulla base :
- della presenza di altri alunni stranieri
  - delle caratteristiche socio-culturali delle classi
- 5) *Accoglienza dell’alunno nelle classi e nella scuola*
- MATERIALI :
    - ❖ Traccia di un primo colloquio con la famiglia
    - ❖ Schede per rilevare le competenze degli alunni
    - ❖ “Ti racconto il mio paese”
    - ❖ Questionario in più lingue

### 3. EDUCATIVO-DIDATTICO

**Il team dei docenti :**

- ✓ Favorisce l’integrazione nella classe promuovendo attività di piccolo gruppo, di cooperative learning, di contesto variato
- ✓ Individua modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina
- ✓ Rileva i bisogni specifici di apprendimento
- ✓ Elabora, eventualmente, percorsi didattici di L2

**Il docente di ogni plesso** scolastico designato all’accoglienza, dopo aver fatto una ricognizione sulla situazione di partenza, segnalerà al referente dell’intercultura dell’Istituto i bisogni specifici al fine di organizzare servizi di :

- mediazione linguistico-culturale
- facilitazione linguistica
- corsi di base per l’insegnamento dell’italiano come seconda lingua :  
*personale interno da utilizzare :*
  - insegnanti di classe in orario di compresenza
  - insegnanti di classe in orario extrascolastico con retribuzione straordinaria
  - insegnante per l’alfabetizzazione degli adulti

- animazione

Vi sono alcune modalità che favoriscono lo scambio comunicativo tra insegnante ed alunno non italofono soprattutto nelle fasi iniziali dell'inserimento scolastico. Esse coinvolgono tutti i livelli della produzione linguistica e sono sostenute da un principio di gradualità per cui l'imput linguistico veramente utile è quello che è facile da comprendere, ma contemporaneamente, presenta qualche elemento nuovo in modo da stimolare progressivamente le abilità linguistiche dell'alunno. Comunque come orientamento generale la comunicazione quotidiana dovrà essere articolata attraverso frasi a struttura sintattica semplice e regolare, con lessico ridondante ovvero che presenta frequenti ripetizioni lessicali. Sarà inoltre accompagnata da sistemi paralinguistici (gestuale, enfatico....)

### **Consigli per la comunicazione**

#### *Fonologia*

- rallentare il ritmo
- sottolineare con il tono della voce le parole più importanti
- accentuare le pause
- articolare in maniera più precisa le parole
- evitare le contrazioni

#### *Morfologia e sintassi*

- enunciati più brevi
- enunciati meno complessi (niente proposizioni subordinate, relative....)
- maggiore regolarità nell'uso dell'ordine delle parole
- più verbi al presente
- più domande
- più domande si/no...meno domande aperte

#### *Lessico*

- uso ripetuto di forme lessicali ricorrenti
- meno espressioni idiomatiche
- più nomi e verbi di alta frequenza
- meno forme "opache" (sostantivi da preferire ai pronomi)

## Valorizzazione della lingua d'origine

E' opportuno stimolare il mantenimento della lingua madre nel contesto familiare, invitando i genitori a comunicare in L1 con il proprio figlio.

Questo per diverse ragioni :

- a livello affettivo-relazionale, la perdita della lingua materna può inibire i processi più
- profondi ed intimi della comunicazione nella vita quotidiana. La comunicazione in lingua materna fa sì che il ruolo dei genitori, come guida riconosciuta, si consolidi.
- A livello cognitivo, il mantenimento della L1, che presuppone in sé anche lo sviluppo di
- funzioni cognitive elementari e superiori, consente il trasferimento di tali abilità anche nella L2.
- A livello culturale, favorisce la possibilità d'interiorizzare i valori della cultura d'origine e, in
- prospettiva, consente di mantenere attiva la comunicazione ed i rapporti con la comunità d'appartenenza. Non ultimo, facilita lo sviluppo di un'identità in equilibrio tra le due culture.

## **5. SOCIALE**

La "figura strumentale" dell'Istituto, o il **referente per l'intercultura**, cura i rapporti con gli Enti locali, la Zona Socio-sanitaria, la Comitato Provinciale per l'Intercultura, l'U.S.P. per la progettazione d'itinerari operativi volti alla prevenzione di situazioni di disagio nonché di contrasto di ogni forma di razzismo e intolleranza.

La stessa :

- fa un'analisi dei bisogni dell'Istituto e dopo aver verificato le risorse economiche a disposizione, propone all'attenzione del Collegio dei docenti il piano delle attività
  - tiene i rapporti con le famiglie degli alunni stranieri e predispone un sportello settimanale di consulenza per le stesse
  - organizza corsi di alfabetizzazione per adulti
  - fornisce consulenza didattica, supporto e orientamento agli insegnanti per l'accoglienza degli alunni stranieri, per la promozione di attività e progetti di educazione interculturale e per l'insegnamento dell'italiano L2.