

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI TRAONA

## Protocollo Accoglienza per gli alunni stranieri

### delle scuole dell'infanzia, primarie, secondaria di I°

# 1. Introduzione

Il Protocollo di Accoglienza è un documento volto a facilitare e sostenere processi efficaci di inserimento e di accoglienza degli alunni Neo-arrivati/stranieri nella scuola italiana. Il suo scopo principale è quello di fornire chiare indicazioni per far sì che le Commissioni Accoglienza delle singole scuole possano agevolare l'inserimento di studenti stranieri seguendo percorsi procedurali ben definiti e condivisi.

Il presente Protocollo è un documento che contiene criteri metodologici e indicazioni operative riguardanti l'accoglienza degli alunni stranieri nella scuola, sia nella fase del primo inserimento sia lungo tutto l'arco dell'anno scolastico, nel rispetto dei principi di equità e di educazione democratica. Il documento, pertanto, contribuisce a definire compiti e ruoli degli operatori scolastici e traccia le principali fasi di articolazione dei processi di accoglienza.

Il Protocollo delinea quindi prassi e indicazioni operative condivise di carattere:

- Amministrativo e burocratico (l'iscrizione);
- Comunicativo e relazionale (prima conoscenza);
- Educativo-didattico (proposta di assegnazione alla classe, accoglienza iniziale e accoglienza diffusa lungo l'arco dell'anno scolastico);
- Sociale (rapporti e collaborazioni con il territorio).

# 2. Accoglienza

Il Dirigente Scolastico, La Funzione Strumentale e il Coordinatore di Plesso/Classe dovranno:

- effettuare tempestivamente un colloquio con la famiglia da accogliere (ove necessario, con la presenza di un mediatore, al fine di agevolare una comunicazione efficace);
- raccogliere informazioni sulla storia scolastica e personale dell'alunno, rilevando informazioni sul suo background socio-educativo, sul suo repertorio linguistico e sui suoi usi linguistici;
- facilitare la conoscenza dell'ambiente scolastico, delle sue risorse e dei servizi di cui è possibile usufruire;
- predisporre, dopo aver accertato la storia educativa pregressa degli alunni stranieri, schede di rilevazione e misurazione della competenza linguistico-comunicativa, e organizzare attività di facilitazione all'apprendimento dell'italiano L2;
- qualora necessario, incontrare la famiglia con il mediatore.

CHI?	DOVE? / QUANDO?	COSA FA?
Dirigente Scolastico, la Funzione Strumentale e il Coordinatore di Plesso/Classe	All'interno dell'istituto, prima dell'inserimento in classe.	Rilevazione di informazioni necessarie all'inserimento; Rilevazione del background socio-educativo, del repertorio linguistico e di informazioni sugli usi linguistici.

### 3. Iscrizione

L'iscrizione rappresenta il primo passo di un percorso d'accoglienza dell'alunno straniero e della sua famiglia. Il DPR 31/8/99 n. 394 all'art. 45 "Iscrizione scolastica" attribuisce al Collegio dei Docenti numerosi compiti deliberativi e di proposta in merito all'inserimento nelle classi degli alunni stranieri.

La Commissione Accoglienza dell'Istituto/plesso interessato si riunisce ogni volta in cui si presenti la necessità di inserire alunni neo-arrivati.

Anche la Segreteria ha alcuni ruoli fondamentali in questa fase, ovvero quelli di:

- fornire indicazioni alle famiglie sulle modalità di iscrizione;
- raccogliere la documentazione relativa ai dati anagrafici ed alla precedente scolarità dell'allievo;
- avvisare tempestivamente Dirigente, Funzione Strumentale e Coordinatore del Plesso interessato al fine di favorire il lavoro per le successive fasi dell'accoglienza;
- predisporre un primo corpus essenziale di documentazione scolastica in versione bilingue italiano + lingua di origine dell'alunno neo-arrivato, avvalendosi del supporto di mediatori e/o traduttori;
- inserire l'alunno nella classe assegnata in base all'età anagrafica e al percorso scolastico pregresso dall'alunno, in accordo con Dirigente, Funzione Strumentale e Coordinatore del Plesso/classe interessato.
- ai sensi della Circolare MIUR n. 28 del 10/01/2014 e dell'art. 7 delle Linee Guida per l'Accoglienza, D.P.R. 275/1999, nel caso in cui la scuola non possa accettare l'iscrizione per mancanza di posti disponibili, la scuola stessa è chiamata ad attivarsi per individuare un'altra scuola in cui il minore possa iscriversi, in modo da garantire il diritto all'istruzione.

Si specificano tutti i documenti e le informazioni da richiedere, oltre che gli avvisi, i moduli, le note informative sulla scuola (presentazione dell'istituto, calendario scolastico, orari ecc.), scritte in italiano e nelle lingue di origine degli alunni stranieri da consegnare ai genitori per facilitare la loro comprensione della nuova realtà scolastica.

La consegna di documentazione bilingue o in lingua d'origine, così come l'esposizione di avvisi e indicazioni in lingua nelle bacheche, sui muri e sulle porte della scuola, propongono un volto "amichevole" dell'istituto stesso, secondo un'ottica ecologica volta a garantire l'esercizio di diritti linguistici e la legittimazione di repertori linguistici plurali. Si prevede l'intervento di mediatori per una comunicazione efficace volta a facilitare il dialogo scuola-famiglia.

CHI?	DOVE? / QUANDO?	COSA FA?
La segreteria in collaborazione con Dirigente, Funzione Strumentale, Coordinatore di Plesso/classe (ed eventualmente col supporto di un mediatore)	In segreteria al momento dell'iscrizione scolastica	Fornisce indicazioni alle famiglie sulle modalità di iscrizione e inserimento; Raccoglie la documentazione relativa all'alunno; Predispone un primo corpus essenziale di documentazione scolastica in versione bilingue italiano + lingua di origine dell'alunno neo-arrivato.

## 4. La Prima conoscenza

Oltre agli aspetti amministrativi e burocratici, occorre raccogliere una serie di informazioni di merito sull'alunno, che consentano di prendere decisioni adeguate, sia sulla classe in cui deve essere inserito sia sul suo livello di competenza linguistico-comunicativo in italiano.

In questa fase si attiverà un primo colloquio con la famiglia; esso rappresenta un momento molto importante, in quanto utile per conoscere la storia pregressa (personale e didattica) del bambino, ma anche per avviare un dialogo e un clima di fiducia e rispetto tra scuola e famiglia. Durante il dialogo, condotto come un'intervista di tipo aperto, si eviterà di rivolgere domande che non rispettino la privacy della famiglia, ponendo invece molta attenzione all'aspetto relazionale.

Dirigente, Funzione Strumentale, Coordinatore di Plesso/classe si occuperanno di:

- effettuare tempestivamente un colloquio con la famiglia;
- raccogliere informazioni sulla storia scolastica e personale dell'alunno, stendendo una sua iniziale biografia;
- rilevare informazioni sul repertorio linguistico dell'alunno e sui suoi usi linguistici nei contesti di interazione al di fuori della scuola;
- facilitare la conoscenza dell'ambiente scolastico, delle sue risorse e dei servizi di cui è possibile usufruire: mensa, trasporti, pre-scuola, opportunità formative in orario extra-curricolare...;
- richiedere la presenza di un mediatore, al fine di agevolare la comprensione reciproca e di garantire una comunicazione efficace;
- progettare interventi di facilitazione linguistica;
- costruire un centro di documentazione d'istituto sul plurilinguismo e l'intercultura, con materiale didattico e informativo specifico, consultabile dai docenti;
- monitorare gli alunni coinvolti, verificando l'utilità degli interventi programmati.

CHI?	DOVE? / QUANDO?	COSA FA?
Dirigente, Funzione Strumentale, Coordinatore di Plesso/classe	A scuola, sia in una fase iniziale sia durante il percorso scolastico dell'alunno	Predisporre colloqui con la famiglia dell'alunno, raccoglie informazioni e organizza il percorso scolastico; Raccoglie informazioni sulla storia scolastica e personale dell'alunno, sul suo repertorio linguistico e sui suoi usi linguistici; Facilita la conoscenza dell'ambiente scolastico

## 5. Proposta di assegnazione alla classe

I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico devono essere iscritti alla classe corrispondente alla loro età anagrafica, salvo che Dirigente, Funzione Strumentale, Coordinatore di Plesso/classe determini l'iscrizione dell'alunno alla classe immediatamente inferiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Collegio.

La classe viene individuata tenendo conto:

- del numero degli alunni che compongono la classe;
- della presenza di alunni stranieri nella classe (tenendo comunque conto del fatto che la soglia del 30% inclusa nella circolare MIUR n. 2 dell'8 gennaio 2010 costituirebbe soltanto un'"indicazione" di massima, e non una prescrizione. Di conseguenza, se l'applicazione del tetto comporta l'esclusione di studenti dalla scuola solo per il fatto di non essere di nazionalità italiana, ciò significa andare contro il dettato costituzionale);
- delle caratteristiche del gruppo (casi di disagio, handicap, alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento o con Bisogni Educativi Speciali certificati);

Inoltre, si forniscono i primi dati raccolti al gruppo dei docenti che accoglierà il bambino neo-arrivato, elaborando un semplice verbale con le motivazioni per le scelte adottate.

CHI?	DOVE? /QUANDO?	COSA FA?
Dirigente, Funzione Strumentale, Coordinatore di Plesso/classe	A scuola, al momento dell'inserimento in classe dell'alunno	Si confronta e decide i criteri per l'iscrizione dell'alunno nella classe di destinazione. Nel processo di attribuzione dell'alunno alla classe di riferimento tiene in considerazione fattori primariamente anagrafici, oltre che fattori relativi alla composizione della classe (numero di alunni, presenza di altri studenti stranieri, situazioni di disagio, alunni con DSA e BES certificati ecc.)

L'Istituto Comprensivo di Traona in collaborazione con agenzie e centri accreditati, storicamente coinvolti nell'organizzazione di servizi educativi e linguistici sul territorio, e delegati dalle istituzioni locali, si impegna a coinvolgere lungo l'arco dell'intero anno scolastico figure professionali esterne alla scuola, quali ad esempio mediatori e facilitatori linguistici. Tale coinvolgimento è finalizzato ad agevolare l'accesso degli studenti e delle loro famiglie sia ad una comunicazione efficace sia ad una migliore comprensione dei contenuti didattici affrontati in orario curricolare.

Traona, 22 febbraio 2023

