



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo "RINNOVATA PIZZIGONI"
Scuola Primaria "Rinnovata Pizzigoni"
Scuola Primaria "Dante Alighieri"
Scuola secondaria di primo grado "Giancarlo Puecher"
Via C. da Castello, 9 - 20155 Milano
Tel. e Fax. 02 39217294

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER L'INSERIMENTO DEGLI ALUNNI CON CITTADINANZA NON ITALIANA NEOARRIVATI IN ITALIA

CHE COSA È IL PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA

Il protocollo d'accoglienza è un documento che viene deliberato dal Collegio docenti. Contiene criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni neoarrivati in Italia (NAI), definisce i compiti e i ruoli degli operatori scolastici, traccia le diverse fasi dell'accoglienza, delle attività di inserimento in classe e di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana.

Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro che pertanto viene periodicamente integrato e rivisto sulla base delle esperienze realizzate e della più recente normativa vigente. La sua adozione consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative contenute nell'art. 45 del DPR 31/08/99 n° 394 richiamate dalle *Linee guida* del febbraio 2014.

Il protocollo d'accoglienza si propone di:

- definire pratiche condivise all'interno delle scuole in tema d'accoglienza di alunni stranieri;
- facilitare l'ingresso di bambini e ragazzi di altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale;
- sostenere gli alunni neoarrivati e le famiglie nella fase di conoscenza e 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 altre culture e con la storia personale 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 e burocratico (l'iscrizione)
- Comunicativo e relazionale (prima conoscenza)
- Educativo – didattico (proposta di assegnazione alla classe, accoglienza, educazione interculturale, insegnamento dell'italiano come lingua seconda), sociale (rapporti e collaborazioni con il territorio).
- **LA COMMISSIONE ACCOGLIENZA**

Il DPR 31/08/99 n° 394 all'art. 45 "Iscrizione scolastica" propone l'istituzione della commissione "Accoglienza", come gruppo di lavoro e articolazione del Collegio, delineandone compiti e modalità di funzionamento.

- La commissione rappresenta l'Istituto e sarà composta dal Dirigente scolastico, dai referenti della scuola primaria e secondaria di primo grado dell'area "Integrazione e successo formativo" ed eventualmente dai docenti facilitatori;
- Le competenze del gruppo di lavoro hanno carattere consultivo, gestionale e progettuale;
- La commissione si riunisce nel caso d'inserimento di alunni neoarrivati, per progettare azioni comuni, per monitorare progetti esistenti, per operare un raccordo tra le diverse realtà (Polo start, Comune, Servizi sociali, ...);
- L'istituzione formale di un gruppo di lavoro come articolazione del Collegio docenti segnala l'impegno dell'Istituto in questo campo ed evidenzia l'assunzione collegiale di responsabilità.

COMPOSIZIONE	COMPITI	INCONTRI
Dirigente scolastico referenti scuola primaria e secondaria	- Consultivi e progettuali -Accoglienza degli alunni neoarrivati e delle famiglie Incontro/colloquio con l'alunno e con la famiglia Determinazione della classe	La commissione si riunisce sempre nel caso dell'arrivo di nuove iscrizioni di alunni NAI e all'occorrenza.

	e scelta della sezione -Raccordo tra le diverse realtà (del territorio, Polo start) -Monitoraggio dell'esistente -Rapporti con le amministrazioni	
--	--	--

○ L'ISCRIZIONE

Ai sensi dell'articolo 45 del DPR 349/1999, le procedure d'iscrizione possono intervenire in qualunque momento dell'anno, al momento dell'arrivo dell'alunno in Italia.

L'iscrizione rappresenta il primo passo di un percorso d'accoglienza dell'alunno straniero e della sua famiglia. È utile, indicare fra il personale di segreteria, chi è incaricato del ricevimento delle iscrizioni degli alunni stranieri anche al fine di affinare progressivamente abilità comunicative e relazionali che aiutano senz'altro all'interazione con i "nuovi utenti". Ove possibile si può prevedere l'intervento di mediatori linguistici messi a disposizione da enti locali e associazioni sulla base di progetti e di accordi.

GLI UFFICI DI SEGRETERIA

1. Iscrivono i minori. L'eventuale posizione di irregolarità della famiglia "non pregiudica l'iscrizione scolastica, essendo prioritario il diritto del minore all'istruzione" (nota maggio 2014 alle *Linee guida*)
2. La scuola raccoglie i documenti:
 - 2.a anagrafici (identità, codice fiscale, data di nascita, cittadinanza) che, secondo l'attuale normativa, possono essere autocertificati anche dai cittadini stranieri soggiornanti di lungo periodo (DPR sulle autocertificazioni).
 - 2.b documenti sanitari relativi alle vaccinazioni obbligatorie, se il minore ne è privo, la famiglia può rivolgersi ai servizi sanitari.
 - 2.c documenti scolastici "la scuola richiede la presentazione di adeguata certificazione (pagelle, attestati, dichiarazioni che specifichino gli studi compiuti nel paese d'origine" (*Linee guida* febbraio 2014).
3. Acquisiscono l'opzione di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica.

4. Forniscono la modulistica per l'iscrizione al servizio di refezione scolastica.
5. Forniscono ai genitori materiale plurilingue per una prima informazione sul sistema scolastico italiano.
6. Concordano una data per l'incontro successivo fra i genitori e il nuovo alunno con uno dei docenti della commissione accoglienza.

○ **IL COLLOQUIO CON L'ALUNNO E LA FAMIGLIA**

Oltre agli aspetti amministrativi, occorre raccogliere una serie di informazioni in merito all'alunno che consentano di adottare decisioni adeguate, sia sulla determinazione della classe e della sezione in cui deve essere inserito, sia sui percorsi di facilitazione che devono essere attivati. La prima conoscenza si articola in un incontro con i genitori e un colloquio con l'alunno, per la scuola secondaria può essere presente un alunno "tutor" (alunno della stessa etnia, già inserito con successo nel sistema scolastico italiano, che attraverso l'uso anche della lingua madre funga da "facilitatore di relazioni e conoscenze" nella prima fase di accoglienza e inserimento nel nuovo contesto scolastico e sociale).

In questa fase si raccolgono informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno, sulla situazione familiare, sugli interessi, le abilità e le competenze possedute dallo stesso (vedi scheda in ingresso per alunni stranieri NAI elaborata dalla Commissione accoglienza e allegata al presente protocollo), si visitano gli edifici scolastici, mostrandone gli spazi e illustrando le attività che vi si svolgono.

Il rapporto con il bambino o il ragazzo straniero può essere facilitato anche, ove necessario e possibile, da questionari plurilingue o dalla presenza di un mediatore culturale.

Dagli incontri previsti in questa fase potrà emergere una significativa, per quanto iniziale, biografia scolastica e personale dell'alunno.

LA COMMISSIONE ACCOGLIENZA DELLA SCUOLA

- Effettua tempestivamente un colloquio con la famiglia e con l'alunno, nel quale raccoglie una serie d'informazioni sul ragazzo, sul suo percorso scolastico, sulla sua biografia linguistica. Compila un'iniziale biografia scolastica dell'alunno
- Ove necessario articola un secondo colloquio con l'alunno per somministrare alcune prove in lingua madre.
- Facilita la conoscenza della scuola attraverso "l'alunno tutor"

MATERIALI

- Traccia di primo colloquio con la famiglia
- Questionario plurilingue rivolto agli alunni neoarrivati
- Fascicolo dettagliato di raccolta della storia personale
- Scheda in cui inserire informazioni sul sistema scolastico della scuola nel paese d'origine dei bambini
- Schede informative sulla scuola italiana (materiali della provincia di Milano, del centro Como e altri elaborati dal nostro Istituto).

- **PROPOSTA DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE**

Gli elementi raccolti durante le due fasi permettono di assumere decisioni in merito alla classe d'inserimento.

I criteri di riferimento per la determinazione della classe sono qui indicati e deliberati dal Collegio docenti sulla base di quanto previsto dal già richiamato art. 45 del DPR 31/08/99 n° 394.

I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico:

- se giunti all'inizio dell'anno scolastico o nel primo quadrimestre vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica,
- se iscritti nel secondo quadrimestre, la loro classe sarà determinata dalla commissione accoglienza che, vagliando caso per caso, potrà decidere l'iscrizione alla classe corrispondente all'età anagrafica o a quella precedente seguendo i criteri stabiliti dal DPR su menzionato:
 - a. ordinamento degli studi del Paese di provenienza
 - b. corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza
 - c. titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno
 - d. eventuale accertamento di competenze, abilità e livelli di apprendimento, effettuato dalle referenti somministrando alcune prove in lingua madre redatte da istituzioni universitarie, organismi internazionali ...

per la scelta della sezione si terrà conto dell'equa suddivisione degli alunni non italofoni all'interno di tutte le classi dell'Istituto Comprensivo.

È importante che la commissione accoglienza si conceda il tempo necessario per prendere decisioni ponderate sull'inserimento, per predisporre gli specifici interventi di facilitazione dell'apprendimento dell'alunno e per preparare la classe prescelta ad accogliere il nuovo arrivato.

Il tempo che generalmente trascorre tra il momento dell'iscrizione e l'effettivo inserimento dell'alunno straniero nella classe prescelta è di due o tre giorni. Si prevede la possibilità nei primi giorni di un tempo di frequenza a scuola ridotto solo ed esclusivamente nei casi in cui, nella scuola primaria, se ne ravvisi la necessità.

LA COMMISSIONE ACCOGLIENZA, quale articolazione del Collegio:

- determina la classe e la sezione tenendo conto del DPR 31/08/99 n°394 e delle delibere del Collegio Docenti in merito;
- ripartisce gli alunni nelle classi e nelle sezioni evitando la costituzione di sezioni con predominanza di alunni stranieri;
- fornisce i primi dati raccolti sull'alunno al team dei docenti che lo accoglierà in classe.

○ L'INSERIMENTO NELLA CLASSE

La decisione sull'assegnazione a una classe viene accompagnata dall'individuazione dei percorsi di facilitazione che potranno essere attuati sulla base delle risorse umane disponibili. Nel protocollo vengono indicate le tipologie d'intervento che la scuola attiva, sia attingendo a risorse professionali interne sia mediante eventuali progetti con enti locali e associazioni.

Un'accoglienza "amichevole" si concretizza anche nell'individuazione per ogni nuovo alunno straniero di un ragazzo, che svolga la funzione di tutor, di "compagno di viaggio" specialmente nei primi tempi.

Sono a disposizione dei docenti una raccolta di materiali bilingue per le comunicazioni scuola-famiglia.

IL TEAM DOCENTI

- Favorisce l'integrazione nella classe promuovendo attività individualizzate, di piccolo gruppo, di cooperative learning, di contesto variato.
- "Rileva durante i primi giorni dell' inserimento bisogni linguistici e di apprendimento, in generale, e anche le competenze e i saperi già acquisiti e, sulla base di questi

dati, elabora un piano di lavoro individualizzato.” (vedi *La Via Italiana per l'Integrazione del 2007*)

- Elabora, nel primo anno di inserimento o fino a quando sia necessario, percorsi didattici di L2 individualizzati o nel piccolo gruppo
- Individua modalità di semplificazione o facilitazione didattica e linguistica per ogni disciplina esplicitati nel Piano Didattico Transitorio sulla base della recente normativa sui BES e della nota ministeriale sugli alunni ultratredicenni.

○ LA COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO

Per promuovere la piena integrazione dei ragazzi nel più vasto contesto sociale e per realizzare un progetto educativo che coniughi insieme pari opportunità e rispetto delle differenze, la scuola attinge alle risorse messe a disposizione dal territorio, dall' università, da associazioni, da luoghi di aggregazione, da biblioteche e, in primo luogo, dalle amministrazioni locali per costruire insieme una rete di intervento che rimuova eventuali ostacoli e favorisca una cultura dell' accoglienza e dello scambio interculturale.

LA COMMISSIONE ACCOGLIENZA

- Contatta le associazioni che operano sul territorio
- Attiva collaborazione con le amministrazioni locali (Polo Start) per costruire percorsi comuni di formazione, per proporre servizi (ISMU) ed esperienze comuni (corsi di formazione)

Allegati: 1 Scheda in ingresso per alunni CNI NAI

ALLEGATO 1: SCHEDA IN INGRESSO PER ALUNNI CNI NAI

Nome e cognome	
Data di nascita e Paese d'origine	
Data di arrivo in Italia (mese e anno) indicare se ha continuità di permanenza in Italia dalla data di arrivo	
Data di iscrizione al nostro istituto (mese e anno)	
Chi è presente al colloquio (un familiare, un amico...)	
Scolarizzazione pregressa nel Paese d'origine (ad esempio: regolare, non regolare, non scolarizzato, in possesso della documentazione scolastica del Paese d'origine...)	
Eventuale scolarizzazione pregressa in Italia	
Lingue conosciute dall'alunno	
Lingue conosciute dalla famiglia (n.b. specificando anche la conoscenza della lingua italiana)	
Si tratta di un ricongiungimento familiare?	

Con chi viveva l'alunno nel paese d'origine? Dove? (città, campagna...)	
Da chi è formata la famiglia? Vivete tutti in Italia?	
L'alunno è felice di vivere in Italia? Perché? Chi ha deciso il trasferimento?	
Frequentava volentieri la scuola? Quali erano le sue materie preferite?	
Frequentate la vostra comunità, la chiesa o il tempio? Frequentate corsi di italiano?	
Hobby (musica, sport...)	
L'alunno ha allergie o malattie importanti o croniche? Prende abitualmente medicinali?	
Segue una dieta etico-religiosa o sanitaria?	