



t a n t e t i n t e

SPORTELLO DELLA VALPOLICELLA

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

**ISTITUTO COMPRENSIVO
BARTOLOMEO LORENZI
FUMANE**

ANNO SCOLASTICO 2009/2010

PREMESSA

Il **Protocollo di accoglienza** vuole offrire indicazioni sulle procedure da seguire nella primissima fase di inserimento degli alunni stranieri, dal momento dell'iscrizione a quello dell'assegnazione alla classe e della raccolta delle prime informazioni sulla loro storia personale e scolastica.

1. LA COMMISSIONE DI ACCOGLIENZA

Il DPR 31/8/99 n° 394 all'art. 45 "Iscrizione scolastica" attribuisce al collegio dei docenti compiti deliberativi e di proposta in merito all'inserimento nelle classi degli alunni stranieri.

Per sostenere questi compiti è utile che in ogni scuola si formi un gruppo di lavoro per "l'accoglienza", formato dal dirigente, il referente per l'intercultura, i responsabili di plesso e i coordinatori di classe. Le competenze del gruppo di lavoro hanno carattere:

- di consultazione per l'assegnazione alla classe degli alunni neoarrivati
- di organizzazione delle risorse umane e materiali
- di progettazione in merito alla formazione e all'aggiornamento dei docenti in tema di intercultura

2. L'ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI

L'iscrizione rappresenta il primo passo del percorso di accoglienza dell'alunno straniero e della sua famiglia.

È opportuno fare una distinzione tra alunni che si iscrivono per la prima volta nella scuola italiana, sia all'inizio dell'anno sia in corso d'anno, e alunni che vivono in Italia già da qualche tempo: per questi ultimi, per quanto stranieri, la fase dell'accoglienza risulta meno complessa. Ci riferiremo quindi al primo gruppo.

COMPITI DELLA SEGRETERIA

Il primo contatto con la scuola avviene in Segreteria: è fondamentale quindi che l'impatto sia accogliente e sereno.

È utile che la segreteria scelga al suo interno una persona incaricata delle iscrizioni degli alunni stranieri.

Compiti della segreteria sono:

- Far compilare il modulo di iscrizione
- Richiedere la documentazione relativa alle vaccinazioni e alla precedente scolarità
- Comunicare informazioni essenziali (data e orario del primo giorno di scuola)
- Accennare alle possibili opzioni del tempo scolastico: la scelta definitiva verrà fatta in seguito
- Fornire materiali informativi bilingui: informazioni sulla scuola italiana e presentazione dell'istituto
- Avvisare il dirigente, il responsabile di plesso, il referente per l'intercultura e i coordinatori delle classi interessate, per decidere l'assegnazione alla classe

Inoltre, se l'iscrizione avviene in corso d'anno scolastico, la segreteria provvede a:

- Fissare, in accordo con la famiglia, la data per il primo ingresso dell'alunno a scuola

3. L'ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

L'assegnazione alla classe viene fatta dal dirigente, sentiti il responsabile di plesso, il referente per l'intercultura e i coordinatori delle classi interessate.

Si deve tenere conto della normativa (art. 45 del DPR 31/8/99 n° 394) che prevede come criterio generale l'inserimento nella classe corrispondente all'età anagrafica.

Si può deliberare diversamente in caso di ordinamenti e/o calendari scolastici diversi da quello italiano. Sono evidenti i margini di flessibilità attribuiti alle scuole e la delicatezza del compito affidato al gruppo di docenti che si occupa dell'accoglienza, tanto più se si tratta di alunni che si iscrivono in corso d'anno. L'esperienza di questi anni suggerisce di evitare la concentrazione degli alunni stranieri nella stessa classe o il raggruppamento per etnie.

In questa prima fase dell'inserimento è raccomandabile che il coordinatore e il referente per l'intercultura incontrino la famiglia per un colloquio di reciproca conoscenza, in presenza di un mediatore linguistico, se è necessario.

Nel frattempo i docenti del modulo o del consiglio di classe raccolgono, con strumenti adeguati, informazioni sul vissuto personale e scolastico dell'alunno, le sue conoscenze e abilità.

4. L'INSERIMENTO NELLA CLASSE

Ogni istituto all'inizio dell'anno scolastico sceglie le tipologie d'intervento che ritiene di poter attivare.

L'esperienza di questi anni suggerisce che la modalità più produttiva è quella del *laboratorio permanente di Italiano L2*, ma si sono ottenuti buoni risultati anche con gli interventi individualizzati, soprattutto quando la presenza degli alunni stranieri non è consistente; si possono utilizzare le ore a disposizione dei docenti e ore di insegnamento aggiuntivo.

Una strategia utile, in particolare nelle classi di scuola media, consiste nell'individuazione per ogni nuovo alunno straniero di un ragazzo italiano – o immigrato di vecchia data o nato in Italia da genitori stranieri – che svolga la funzione di *tutor*, di "compagno di viaggio".

Inserendo l'alunno immigrato nella classe il referente per l'intercultura avrà anche cura di indicare ai docenti la raccolta di materiali di lavoro (schede, libri di testo specifici, unità didattiche semplificate o facilitate, indicazioni bibliografiche, ecc.) che sono a disposizione nella scuola.

5. LA COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO

Per realizzare un progetto educativo che promuova l'integrazione nel rispetto delle differenze, la scuola ha bisogno anche della collaborazione con amministrazioni locali servizi, associazioni e organizzazioni per costruire una rete d'intervento che rimuova eventuali ostacoli e favorisca una cultura dell'accoglienza e dello scambio.

Nel nostro territorio possiamo interpellare, oltre all'amministrazione locale:

- l'ULSS 22, Ufficio Stranieri, dottoressa Gabriella Franzon, telefono 045 6712312, per il progetto IL MONDO DI IRENE,
- la rete di TANTE TINTE, Sportello della Valpolicella, presso l'IC "B. Lorenzi" di Fumane, giulianabreda@gmail.com, mapicot@tin.it, telefono 045 7701272 (la sede dello sportello potrebbe cambiare nel corso degli anni, ma viene fatta comunicazione alle scuole), www.tantetinte.eu
- il CESTIM, associazione di volontariato con sede a Verona, www.cestim.it, info@cestim.it, telefono 045 8011032.

6. MATERIALI DA PREDISPORRE

Sarebbe utile che in tutte le scuole fossero a disposizione:

- una scheda di presentazione della scuola italiana in generale (sono in arrivo materiali da Tante Tinte)
- una presentazione dell'istituto
- materiali per l'orientamento, predisposti da Tante Tinte: il protocollo per l'orientamento, il FOGLIO NOTIZIE per il passaggio delle informazioni alle scuole superiori, la traccia per il colloquio di orientamento, le schede per la presentazione delle scuole superiori a cura dell'USP di Verona
- elenco dei mediatori a cui fare riferimento
- schede informative sulla scuola dei paesi d'origine degli alunni stranieri
- schede per la rilevazione delle abilità (materiali predisposti da Tante Tinte o reperibili in siti dedicati)

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 d'ingresso, propongono un volto "amichevole" della scuola.