

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI TRASFERITI DA ALTRE SCUOLE

Premessa

Nella nostra scuola il numero degli alunni che si trasferiscono in entrata dopo l'avvio dell'anno scolastico (solitamente dispersi da altre istituzioni scolastiche) è tale da rendere necessaria l'applicazione di un protocollo di inserimento che faciliti il percorso di passaggio per questi studenti con un forte bisogno di ri-orientamento.

L'accoglienza incomincia nel momento in cui uno o entrambi i genitori entrano a scuola per iscrivere il figlio. L'Istituzione scolastica, nell'ottica delle azioni di contrasto alla dispersione, ha sentito il bisogno di progettare tale accoglienza e ne ha fatto oggetto di riflessione collegiale arrivando a condividere principi e criteri.

Pertanto, prima dell'inserimento dello studente nella classe sono previsti una serie di passaggi definiti nel presente **protocollo di accoglienza** che:

- ✓ **riconosce** la specificità dei bisogni dei minori e delle famiglie (bisogno di accoglienza, di valorizzazione, di promozione culturale e sociale, di appartenenza, ...);
- ✓ **consente** alla scuola di superare la casualità, la discrezionalità, la frammentarietà degli interventi nelle fasi di inserimento degli alunni;
- ✓ **definisce** pratiche condivise di carattere amministrativo, educativo/didattico e sociale; principi, azioni, risorse, ruoli, funzioni, modalità, strumenti;
- ✓ **si propone** di sostenere gli alunni neo - arrivati (attraverso la dirigenza e la specifica funzione strumentale "Interventi e servizi per gli studenti" e con il coinvolgimento delle famiglie) nella prima fase di adattamento al nuovo contesto, favorendo un clima inclusivo e rimuovendo eventuali ostacoli alla piena integrazione.

LE TAPPE DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

1. Colloquio preliminare della dirigenza con l'alunno e con la famiglia;
2. formalizzazione dell'iscrizione;
3. assegnazione alla classe;
4. programmazione eventuali esami integrativi;
5. inserimento nella classe;
6. monitoraggio dell'integrazione;
7. eventuali rimodulazioni.

FIGURE PROFESSIONALI COINVOLTE

1. D.S. e Vicario;
2. Assistenti amministrativi (uff. didattica);
3. Funzioni strumentali "Interventi e servizi per gli studenti";
4. Coordinatori di classe;
5. Docenti delle classi interessate.

1. Colloquio con l'alunno e con la famiglia (Dirigente Scolastico o Vicario):

Il colloquio costituisce il primo passo per conoscere le esperienze pregresse e le aspettative scolastiche, familiari e motivazionali del nuovo allievo e della famiglia. Si cerca di attivare un dialogo orientante che, mediante un atteggiamento empatico, favorisca una scelta consapevole. Si forniscono, inoltre, informazioni e materiali sull'offerta formativa del nostro e di altri istituti.

2. Iscrizione

L'iscrizione rappresenta il primo passo formale del percorso di accoglienza dell'alunno (si supportano le famiglie nella redazione dei documenti richiesti) e, contemporaneamente, il momento in cui si attivano le funzioni strumentali preposte che affiancano le famiglie nei primi passi di conoscenza della scuola (forniscono informazioni sul funzionamento – RE, sito web, ...-, consegnano i modelli di liberatoria, ecc.). I **docenti incaricati** raccolgono le possibili informazioni riguardanti la scolarità pregressa dell'alunno, la "storia" familiare e si pongono come mediatori tra la famiglia e la scuola per il tempo necessario all'inserimento, riportando al coordinatore della classe di appartenenza le informazioni raccolte.

3. Per la **scelta della sezione/classe** vengono presi in considerazione i seguenti fattori (secondo l'ordine di seguito esposto):

- numero degli allievi per classe;
- situazione globale della classe (clima relazionale, problematiche...);
- tipologia degli alunni con BES eventualmente presenti.

La "funzione alunni" fornisce i primi dati conoscitivi ai docenti del C.d.c., sintetizzando le informazioni raccolte. E' importante creare un clima relazionale in cui l'alunno si senta ben accolto.

4. Contestualmente all'iscrizione, in base all'accertamento del percorso di studi pregresso, si individuano le discipline che lo studente dovrà integrare. Di conseguenza si predispongono nel corso dell'anno tre sessioni per gli **esami integrativi** (ottobre, dicembre, febbraio?)

dilazionando i tempi in modo da andare incontro alle esigenze dei singoli alunni anche in riferimento alla data di inserimento nella scuola.

5. Inserimento nella classe Gli insegnanti e gli alunni della classe che accolgono lo studente mettono in atto, in riferimento ai diversi ruoli che espletano, adeguati dispositivi di accoglienza. In particolare, il docente coordinatore della classe informa e coordina le azioni dei colleghi ed individua un alunno tutor (peer to peer). Il tutor fa conoscere la scuola al nuovo arrivato, inserisce il compagno nell'eventuale gruppo classe whats app, gli fornisce appunti, lo informa in merito al piano di evacuazione e sul regolamento scolastico.

6. Monitoraggio dell'integrazione. L'integrazione è un processo che non avviene spontaneamente a prescindere da scelte intenzionali, ma un percorso che richiede l'attenzione costante dei docenti, i quali:

- rilevano atteggiamenti e comportamenti in classe come **indicatori di inclusività favorendo comportamenti corretti** (socializzazione all'interno della classe, frequenza, partecipazione all'attività didattica, andamento didattico-disciplinare);
- segnalano alla Funzione strumentale eventuali situazioni a rischio. Per le situazioni a rischio la funzione alunni provvede a contattare l'allievo e la famiglia per cercare di risolvere eventuali problematiche emerse (attivando se necessario l'intervento dello Sportello d'Ascolto). In ogni caso la funzione alunni, dopo ogni sessione di esami integrativi, monitora gli esiti al fine di stimolare ulteriormente gli alunni in questione ed evitare eccessive forme di rilassamento.