PROTOCOLLO D’ACCOGLIENZA

PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA PER ALUNNI DI MADRELINGUA NON ITALIANA

Il protocollo d’Accoglienza è un documento, deliberato dal Collegio docenti, teso a favorire l’inserimento degli alunni di madrelingua non italiana.

Esso costituisce uno strumento di lavoro che:

- contiene criteri e indicazioni riguardanti l’iscrizione e l’inserimento a scuola degli alunni
- definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici
- traccia le fasi dell’accoglienza
- propone modalità di intervento per l’apprendimento della lingua italiana
- individua le risorse necessarie per tali interventi

Il Protocollo di Accoglienza dell'I.C. di Gallio si sviluppa sulla base del
Decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1999, n.394 qui di seguito riportato

XIII Legislatura

Decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1999, n.394

Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 3 novembre 1999 n.258 - Supplemento Ordinario n.190/L

Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, a norma dell'articolo 1, comma 6, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286.

Estratto

-omissis-

CAPO VII
DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ISTRUZIONE - DIRITTO ALLO STUDIO E PROFESSIONI
Art. 45
(Iscrizione scolastica)

1. I minori stranieri presenti sul territorio nazionale hanno diritto all'istruzione indipendentemente dalla regolarita' della posizione in ordine al loro soggiorno, nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani. Essi sono soggetti all'obbligo scolastico secondo le disposizioni vigenti in materia. L'iscrizione dei minori stranieri nelle scuole italiane di ogni ordine e grado avviene nei modi e alle condizioni previsti per i minori italiani. Essa può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno scolastico. I minori stranieri privi di documentazione anagrafica ovvero in possesso di documentazione irregolare o incompleta sono iscritti con riserva.
2. L'iscrizione con riserva non pregiudica il conseguimento dei titoli conclusivi dei corsi di studio delle scuole di ogni ordine e grado. In mancanza di accertamenti negativi sull'identità dichiarata dell'alunno, il titolo viene rilasciato all'interessato con i dati identificativi acquisiti al momento dell'iscrizione. I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'eta' anagrafica, salvo che il collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:
   a) dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe, immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
   b) dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno:
   c) del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza:
   d) del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.

3. Il collegio dei docenti formula proposte per la ripartizione degli alunni stranieri nelle classi: la ripartizione e' effettuata evitando comunque la costituzione di classi in cui risulti predominante la presenza di alunni stranieri.
4. Il collegio dei docenti definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri il necessario adattamento dei programmi di insegnamento; allo scopo possono essere adottati specifici interventi individualizzati o per gruppi di alunni per facilitare l'apprendimento della lingua italiana, utilizzando, ove possibile, le risorse professionali della scuola. Il consolidamento della conoscenza e della pratica della lingua italiana può essere realizzata altresì mediante l'attivazione di corsi intensivi di lingua italiana sulla base di specifici progetti, anche nell'ambito delle attività aggiuntive di insegnamento per l'arricchimento dell'offerta formativa.
5. Il collegio dei docenti formula proposte in ordine ai criteri e alle modalità per la comunicazione tra la scuola e le famiglie degli alunni stranieri. Ove necessario, anche attraverso intese con l'ente locale, l'istituzione' scolastica si avvale dell'opera di mediatori culturali qualificati.
6. Allo scopo di realizzare l'istruzione o la formazione degli adulti stranieri il Consiglio di circolo e di istituto promuovono intese con le associazioni straniere, le rappresentanze diplomatiche consolari dei Paesi di provenienza, ovvero con le organizzazioni di volontariato iscritte nel Registro di cui all'articolo 52, allo scopo di stipulare convenzioni e accordi per attivare progetti di accoglienza; iniziative di educazione interculturale; azioni a tutela della cultura e della lingua di origine e lo studio delle lingue straniere più diffuse a livello internazionale.
7. Per le finalità di cui all'articolo 38, comma 7, del testo unico, le istituzioni scolastiche organizzano iniziative di educazione interculturale e provvedono all'istituzione, presso gli organismi deputati all'istruzione e alla formazione in età adulta, di corsi di alfabetizzazione di scuola primaria e secondaria; di corsi di lingua italiana; di percorsi di studio finalizzati al conseguimento del titolo della scuola dell'obbligo; di corsi di studio per il conseguimento del diploma di qualifica o del diploma di scuola secondaria superiore; di corsi di istruzione e formazione del personale e tutte le altre iniziative di studio previste dall'ordinamento vigente. A tal fine le istituzioni scolastiche possono stipulare convenzioni ed accordi nei casi e con le modalità previste dalle disposizioni in vigore.
8. Il Ministro della pubblica istruzione, nell'emanazione della direttiva sulla formazione per l'aggiornamento in servizio del personale ispettivo, direttivo e docente, detta disposizioni per attivare i progetti nazionali e locali sul tema dell'educazione interculturale. Dette iniziative tengono conto delle specifiche realtà nelle quali vivono le istituzioni scolastiche e le comunità degli stranieri, al fine di favorire la loro migliore integrazione nella comunità locale.

Il **Protocollo di Accoglienza** traduce in termini operativi quanto indicato nel decreto e descrive, per ogni fase che caratterizza l'accoglienza degli studenti di madrelingua non italiana neo-arrivati,

- ✓ il *chi fa che cosa*
- ✓ il *come*
- ✓ il *quando*
- ✓ il *dove*
- ✓ i *materiali* funzionali allo scopo.

In quest'ultima sezione sono elencati sia materiali cartacei che materiali on line, con tutte le indicazioni utili per la loro reperibilità; va da sé che si tratti di una sezione da arricchire ed aggiornare periodicamente.

L'intero strumento va in ogni caso inteso come esempio da contestualizzare, modificare e integrare sulla base delle specifiche realtà delle singole istituzioni scolastiche e formative.

Studenti di madrelingua non italiana della scuola primaria e secondaria di primo grado

PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA

ISCRIZIONE ALLA SCUOLA				
CHI	**COSA FA**	**COME**	**QUANDO E DOVE**	**MATERIALI**
L'addetto della segreteria **Pompele Natale**	• compila la scheda per l'iscrizione, senza indicare la classe di inserimento • raccoglie l'eventuale documentazione sul percorso scolastico pregresso • acquisisce l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica • fornisce le prime informazioni su: • organizzazione scolastica • servizi a disposizione (mensa e trasporti) • informa i genitori che verranno contatti dalla scuola per un colloquio di reciproca conoscenza e che l'assegnazione alla classe verrà effettuata in seguito • avvisa il Dirigente scolastico e trasmette tutte le informazioni raccolte • tiene un apposito elenco degli studenti stranieri e lo aggiorna in base alle nuove iscrizioni o ad altre informazioni utili	utilizzando un familiare o un amico come traduttore utilizzando modulistica bilingue o in lingua d'origine, chiedendo la traduzione di documenti, se necessario utilizzando una scheda per la mappatura degli studenti di madrelingua non italiana	al primo ingresso della famiglia in segreteria negli uffici di segreteria	- riferimenti normativi: DPR 31 agosto 1999, n.394 - scheda di presentazione dell'Istituto in italiano semplice, in inglese, in francese e in alcune lingue d'origine (da predisporre) - eventuale modulistica bilingue o in lingua d'origine per la comunicazione scuola-famiglia, reperibile in internet (da adattare e predisporre di volta in volta, a seconda dei casi) - lista del materiale scolastico da acquistare e portare a scuola, eventualmente anche bilingue (da predisporre di volta in volta, a seconda dei casi)

PRIMA CONOSCENZA			
CHI	**COSA FA**	**COME**	**QUANDO E DOVE**
I docenti referenti per l'inserimento	• effettuano un primo colloquio con la famiglia e con lo studente per: - raccogliere informazioni sulla biografia personale, familiare, scolastica e linguistica; - fornire informazioni sull'organizzazione della scuola • si propongono come interlocutori privilegiati con i quali la famiglia potrà avere rapporti costanti per lo scambio di informazioni • effettuano direttamente, o tramite un facilitatore linguistico (se disponibile), una rilevazione delle competenze iniziali in italiano L2	connotando il primo colloquio come un momento di incontro e scambio, nettamente differenziato dagli aspetti più propriamente amministrativi, conducono un'intervista di tipo aperto: • prendendo appunti sulla base di una traccia predefinita, che verrà compilata successivamente ed eventualmente integrata; • cercando di evitare domande dirette che non rispettino la privacy della famiglia; • incoraggiando i genitori ad esprimere le proprie aspettative nei confronti della scuola e del percorso scolastico dei figli; • incoraggiando lo studente a parlare dei propri interessi, desideri, abilità e conoscenze tenendo presente che le prove per un primo bilancio delle competenze trasversali devono essere: • intuitivamente comprensibili • supportate da tecniche non verbali • caratterizzate da chiarezza e brevità tenendo presente i curricoli previsti dal sistema scolastico del Paese di provenienza, che potrebbero avere strutturazione, scansione temporale e caratteristiche diverse rispetto a quelle previste dalla scuola italiana tenendo presente che la valutazione della situazione iniziale dello studente non si riferirà ai risultati delle singole prove, ma terrà conto delle informazioni raccolte complessivamente.	indicativamente entro una settimana dal primo contatto della famiglia con la segreteria della scuola, nel plesso/sede che verrà frequentato dallo studente nel primo periodo di inserimento a scuola, nel plesso/sede frequentato dallo studente, in un'aula che possa assicurare la tranquillità necessaria

ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE				
CHI	**COSA FA**	**COME**	**QUANDO E DOVE**	**MATERIALI**
Il Dirigente scolastico e i docenti referenti per l'inserimento	• stabiliscono la classe e la sezione di inserimento, anche dopo eventuale colloquio con i coordinatori di classe o gli insegnanti referenti delle varie sezioni • solo in particolari casi, in presenza di evidenti segnali di progressione rapida degli apprendimenti, valutano l'opportunità di modificare la scelta effettuata	seguendo la normativa vigente (in particolare le disposizioni contenute nell'art. 45 del DPR 31/08/99 n. 394) mantenendo alta la consapevolezza che l'inserimento nella classe corrispondente all'età anagrafica, previsto dal comma 2 dell'art. sopracitato, consente di prevenire situazioni di disagio relazionale, evitare pesanti ritardi scolastici, ridurre il rischio di dispersione scolastica utilizzando tutte le informazioni raccolte nelle fasi precedenti valutando attentamente la composizione delle possibili classi di assegnazione (numero di studenti, clima di classe, caratteristiche del gruppo, presenza di eventuali elementi di complessità)	indicativamente entro quindici giorni dal primo contatto della famiglia con la scuola presso gli uffici di segreteria o nel plesso/sede di riferimento	- riferimenti normativi: DPR 31 agosto 1999, n.394
I docenti referenti per l'inserimento	• comunicano all'addetto della segreteria, alla famiglia, ai coordinatori di classe o agli insegnanti referenti la classe e la sezione cui lo studente è stato assegnato	evitando la concentrazione di studenti di madrelingua non italiana in un'unica sezione		

INSERIMENTO IN CLASSE			
CHI	**COSA FA**	**COME**	**QUANDO E DOVE**
Il consiglio di classe, con il supporto dei docenti referenti per l'inserimento	• si concede il tempo necessario per prendere decisioni ponderate in merito all'accoglienza del nuovo arrivato e preparare la classe prescelta • predispone e gestisce in maniera condivisa i momenti dell'accoglienza e il primo periodo di inserimento • prevede, ove ritenuto opportuno, un inserimento orario graduale	designando l'insegnante che accompagnerà il nuovo studente nella classe modificando i programmi delle prime giornate per far spazio ad attività finalizzate alla conoscenza reciproca e alla facilitazione dei primi scambi in italiano L2 individuando eventualmente un compagno italiano che svolga la funzione di "tutor", di "compagno di viaggio" predisponendo materiali di "pronto soccorso linguistico", cartelli e lettere di benvenuto plurilingue, ecc. e allestendo un'aula visibilmente multiculturale	indicativamente non oltre dieci giorni dal momento della designazione della classe aula scolastica e tutti gli spazi della scuola ritenuti più funzionali

SCELTE SUL PERCORSO SCOLASTICO			
CHI	**COSA FA**	**COME**	**QUANDO E DOVE**
Il Consiglio di classe, con il supporto dei docenti referenti per l'inserimento	• prosegue l'effettuazione del "bilancio di competenze" iniziale • predispone gli eventuali interventi di supporto e facilitazione linguistica • rileva i bisogni specifici di apprendimento, stende il percorso didattico personalizzato (PDP) e prevede modalità di valutazione coerenti con quanto in esso definito • individua le modalità per realizzare quanto previsto nel PDP (diversificazione delle consegne, del materiale, delle verifiche, attività in piccolo gruppo, classi aperte, mobilità sulle diverse classi, interventi individualizzati, laboratorio linguistico, altri laboratori, percorsi integrati fra istituzioni di ordine diverso o con enti del territorio, ecc.) • prevede l'eventuale utilizzo di ore di contemporaneità, aggiuntive, eccedenti, a completamento, ecc. • se necessario individua il facilitatore linguistico ed, eventualmente, il mediatore interculturale	integrando le osservazioni effettuate in classe con i risultati delle prove somministrate dai docenti riconoscendo gli apprendimenti sviluppati in L1 nel percorso scolastico nel Paese d'origine mettendo al centro degli interventi didattici lo studente e non il programma della classe, in un'ottica positiva, che riconosce e valorizza le competenze pregresse e le potenzialità, e non le carenze rispetto a ciò che è già stato insegnato ai compagni di classe compilando una specifica scheda PDP, che va periodicamente aggiornata in base ai bisogni formativi dello studente prevedendo eventualmente la riduzione, sospensione o sostituzione di discipline ritenute al momento inaccessibili per lo studente definendo e declinando le competenze ritenute essenziali in riferimento alla specifica situazione dello studente prevedendo eventualmente l'organizzazione di moduli per il mantenimento e lo sviluppo della L1 evitando l'eccessiva pluralità di figure che ruotano attorno allo studente e prevedendo momenti e modalità di raccordo tra i vari soggetti coinvolti tenendo conto in sede di valutazione di quanto previsto nel PDP, nella consapevolezza che personalizzazione e valutazione sono due processi profondamente e necessariamente connessi	all'inizio del percorso scolastico e in itinere nei consigli di classe o in riunioni specifiche, anche con eventuali figure coinvolte

RAPPORTI CON IL TERRITORIO				
CHI	**COSA FA**	**COME**	**QUANDO E DOVE**	**MATERIALI**
Il Dirigente scolastico e i docenti di classe	contattano i referenti territoriali di volta in volta individuati in base ai bisogni rilevati e ai conseguenti interventi progettati: • le biblioteche o le amministrazioni comunali in merito all'organizzazione di corsi di italiano L2, all'acquisto di materiali specifici • le cooperative sociali, le associazioni, le parrocchie, i Comuni, ecc., in merito all'organizzazione di pomeriggi di sostegno allo studio, alla realizzazione di attività extrascolastiche di gioco, sport, musica, ecc., sia in corso d'anno che durante il periodo estivo, e di altre attività e iniziative integrate, in risposta ai bisogni via via rilevati • il servizio sociale in merito a interventi di sostegno a famiglie in difficoltà e all'organizzazione di supporto domiciliare nei compiti scolastici • le istituzioni e gli enti che, a diverso titolo, si occupano di famiglie migranti	facendo una mappatura dei bisogni degli studenti e delle loro famiglie, nonché delle risorse presenti sul territorio operando in sinergia con gli attori coinvolti	durante l'intero anno scolastico e, al bisogno, anche nel periodo estivo negli edifici di volta in volta messi a disposizione dalle istituzioni/enti/realtà coinvolte	convenzioni e accordi tra istituzioni/enti/realtà di volta in volta coinvolte

Traccia per la rilevazione della biografia personale, familiare, scolastica e linguistica dell'alunno

Si offre qui una versione completa e aggiornata di uno strumento direttamente correlato al protocollo d'accoglienza: una traccia predefinita che le figure preposte potranno seguire nelle fasi della prima conoscenza di studenti neo-arrivati.

Questa versione della traccia per i colloqui iniziali (strumento ormai in uso da diversi anni nelle istituzioni scolastiche e formative) è nata dalla necessità di offrire uno strumento coerente, sia nel contenuto che nella forma, con gli altri strumenti presenti nella pubblicazione (in particolare la scheda per il PDP e le schede passaggio) in modo da renderli tutti più immediatamente compilabili, fruibili e collegabili tra loro.

Si tratta di uno strumento da usare con flessibilità e da completare via via in momenti successivi la cui efficacia andrà valutata di volta in volta.

Studenti di madrelingua non italiana della scuola primaria e secondaria di primo grado

TRACCIA PER LA RILEVAZIONE DELLA BIOGRAFIA PERSONALE, FAMILIARE, SCOLASTICA E LINGUISTICA

Iscrizione alla scuola _____ in data _____

Primo colloquio con la famiglia effettuato in data _____
Altri (eventuali) colloqui, effettuati in data _____

Biografia personale

Cognome e nome _____ M ☐ F ☐

Data di nascita e provenienza _____ zona urbana ☐ zona rurale ☐ altro ☐ _____

Mese e anno di arrivo in Italia _____

Lo studente è:

- ☐ immigrato con la famiglia
- ☐ ricongiunto a famiglia immigrata
- ☐ immigrato da solo (“minore non accompagnato”)
- ☐ nato in Italia da famiglia immigrata
- ☐ figlio di coppia mista
- ☐ giunto per adozione internazionale
- ☐ sinto o rom
- ☐ altro (specificare): _____

(per i ricongiungimenti o le adozioni internazionali)
Chi si è occupato del minore sino al momento dell’emigrazione o dell’adozione? _____

Religione _____ Lo studente si avvale dell'IRC? Sì ☐ No ☐

Frequenta la mensa scolastica? Sì ☐ No ☐ Eventuali problemi alimentari o di salute _____

Lo studente è seguito da qualche specialista (es: logopedista, psicologo, ecc.)? No ☐ Sì ☐ (specificare) _____

La famiglia è seguita dal Servizio Sociale? No ☐ Sì ☐ (specificare) _____

Ulteriori note, osservazioni, segnalazioni, ecc. _____

_____

Residenza o domicilio _____ Recapiti telefonici _____

Biografia familiare

FAMILIARI PRESENTI IN ITALIA									
Relazione di parentela	Cognome	Nome	Paese di provenienza	Luogo di nascita	Data di nascita	Arrivo in Italia	Attività svolta nel Paese d'origine e In Italia	Scolarità	Livello di conoscenza della lingua italiana

È necessario un mediatore per comunicare con la famiglia? Sì ☐ No ☐

Ci sono altri familiari nel Paese d'origine? Sì ☐ No ☐

Se sì, quali? _____ È previsto un ricongiungimento? Sì ☐ No ☐

Il nucleo familiare ha vissuto in altri Paesi? _____

Il nucleo familiare ha vissuto in altre città italiane? _____

La famiglia intende stabilirsi per lungo tempo o in modo definitivo nell'attuale comune? Sì ☐ No ☐

La famiglia ha progetti per altri trasferimenti in futuro? Sì ☐ No ☐ Se sì, dove e quando? _____

Ulteriori eventuali osservazioni sulla situazione familiare _____

Biografia scolastica

Nel Paese d'origine

Numero di anni, ordini e gradi di scuola frequentati: _____

Lo studente ha portato con sé una documentazione scolastica? Sì ☐ No ☐

A quale età ha iniziato la scuola? _____

Quando inizia e finisce l'anno scolastico? _____

Qual era il tempo scuola giornaliero? _____ E settimanale? _____

Esiti conseguiti e note sul percorso scolastico pregresso _____

Discipline studiate:

Disciplina	Numero anni	Ore settimanali	Eventuali note sugli argomenti trattati e sui risultati raggiunti

Gli piaceva andare a scuola nel suo Paese? Sì ☐ No ☐ Quanto tempo in media al giorno studiava a casa? _____

Quali discipline gli piacevano di più? _____

Quali discipline gli risultavano più difficili? _____

Eventuale scolarizzazione pregressa in Italia

Data e località della prima iscrizione in una scuola italiana, ordine, grado e classe a cui è stato iscritto: _____

Scuole (indicare località, ordine e grado) e classi successivamente frequentate: _____

C'è corrispondenza tra età anagrafica e classe frequentata? No □ Sì □

Se no: lo studente frequenta una classe:

□ superiore rispetto all'età anagrafica □ di quanti anni è superiore |___|

□ inferiore rispetto all'età anagrafica □ di quanti anni è inferiore |___|

L'eventuale ritardo scolastico è dovuto a:

- bocciature No □ Sì □ □ numero bocciature |___|
- prima iscrizione in Italia ad una classe inferiore all'età anagrafica No □ Sì □ □ numero anni di divario |___|
- ingresso nel sistema scolastico estero in età diversa da quella prevista in Italia No □ Sì □ □ età d'ingresso |___|
- interruzione degli studi No □ Sì □ □ numero anni d'interruzione |___|
- altro (specificare) _____

Nel caso lo studente sia incorso in bocciature, indicarne il numero nei rispettivi ordini:

- primaria □ numero bocciature |___|
- secondaria di primo grado □ numero bocciature |___|

Altre informazioni

Lo studente dispone a casa di un luogo idoneo per studiare? Sì □ No □

Qualcuno lo aiuta nei compiti scolastici? Sì □ No □ Se sì, specificare _____

Gli piace leggere? Sì □ No □ Cosa legge? _____

Possiede un computer? Sì □ No □ Lo usa? Sì □ No □ Utilizza internet? Sì □ No □

Quali attività extrascolastiche ludico-sportive, musicali, di gruppo, ecc. pratica? _____

Ulteriori note _____

Biografia linguistica

Lingua d'origine: _____ Conoscenza: ☐ orale ☐ sia orale che scritta ☐ solo comprensione ☐ sia comprensione che produzione	Lingua usata in famiglia: _____	Lingua/e principale/i di scolarizzazione nel Paese d'origine: _____ _____ (se diversa/e dalla lingua d'origine) Conoscenza: ☐ orale ☐ sia orale che scritta	Altre lingue straniere acquisite/apprese: ☐ nel percorso di migrazione (solo acquisizione spontanea): _____ ☐ nel percorso scolastico o in corsi extrascolastici: _____

Alfabeti conosciuti:

☐ alfabeto latino (spagnolo, albanese, rumeno, ecc.): _____

☐ altri alfabeti e scritture (ideogrammi cinesi, caratteri cirillici, arabo, urdu, ecc.): _____

Lo studente frequenta corsi di mantenimento/sviluppo della lingua d'origine?

☐ No ☐ Sì (specificare ente organizzatore, sede, ecc.) _____

A che età lo studente è venuto a contatto con la lingua italiana e in che contesto? _____

Frequenta attualmente corsi extrascolastici di italiano come L2?

☐ No ☐ Sì (specificare ente organizzatore, sede, ecc.) _____

Ha occasioni di contatto con parlanti italiani al di fuori dell'ambito scolastico?

☐ No ☐ Sì (specificare tipo di contatti, ambito, frequenza, ecc.) _____

Competenza in italiano L2

Competenza comunicativa

Ricezione orale: ☐ A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2

Produzione orale: ☐ A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2

Ricezione scritta: ☐ A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2

Produzione scritta: ☐ A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2

Competenza linguistica

Sistema nominale
Morfologia nome e aggettivo
Costruzione di sintagmi nominali
Pronomi
Sistema verbale
Coniugazione del verbo
Tempi, aspetti e modi del verbo

Sintassi
Formule
Negazione
Ordine delle parole in diversi tipi di costruzioni
Subordinazione
Lessico
Varietà, ricchezza
Strategie comunicative per compensare lacune lessicali