

# Protocollo di accoglienza alunni stranieri

Colui che differisce da me, mi arricchisce... La nostra unità è costituita da qualcosa di superiore a noi stessi – l'Uomo.  
(Antoine de Saint-Exupéry)



# Perchè un “Protocollo di accoglienza”?

- ★ Condividere le buone pratiche realmente inclusive
- ★ Garantire il successo formativo di TUTTI gli alunni
- ★ Migliorare le procedure di accoglienza

# AZIONI

- Accoglienza della famiglia
- Iscrizione
- Colloquio con la famiglia
- Colloquio con l'alunno
- Assegnazione della classe
- Assegnazione della sezione
- Inserimento e accoglienza in classe
- Definizione del percorso didattico
- Monitoraggio

# Accoglienza della famiglia

(Dirigente Scolastico)

- Accoglie la famiglia
  - Rimanda la famiglia alla segreteria per l'iscrizione
  - Informa la FS
-

# Iscrizione

(Segreteria)

- Iscrive il minore
  - Raccoglie la documentazione relativa alla precedente scolarità
  - Fornisce materiale per orientare la famiglia all'interno della scuola
  - Convoca la famiglia per il colloquio sentita la FS
-

# Colloquio con la famiglia

(FS, referente di plesso per l'accoglienza alunni NAI, mediatore culturale e/o facilitatore linguistico se necessario)

- Conoscono la famiglia
  - Raccolgono informazioni sulla storia scolastica e personale dell'alunno
  - Forniscono alla famiglia informazioni utili
  - Fissano la data per il colloquio con l'alunno
-

# Colloquio con l'alunno

(FS, referente di plesso per  
l'accoglienza alunni NAI,  
mediatore linguistico e/o  
facilitatore linguistico se  
necessario)

- Raccolgono informazioni sulla vita scolastica dell'alunno
- Valutano il suo stato emotivo
- Valutano le competenze didattiche pregresse (test)

*Conservare tutte le informazioni in una cartella personale a disposizione di insegnanti e segreteria*

---

# Assegnazione della classe

(DS, FS, referente accoglienza  
alunni NAI del plesso in  
questione)

*Per permettere un corretto percorso  
scolastico ed evitare la dispersione*

Classe assegnata in base a:

- scolarizzazione pregressa
  - informazioni raccolte
  - livello di preparazione
  - età anagrafica (slittamento di 1  
anno solo se ci sono motivi  
evidenti)
-



# Assegnazione della sezione

(DS, FS, referente accoglienza  
alunni NAI del plesso in  
questione)

Sezione assegnata in base a:

- n. totale alunni
  - presenza/assenza di altri alunni stranieri
  - presenza di situazioni di disagio
-

# Inserimento e accoglienza in classe

(Team/CdC)

3/7 giorni dopo il test

- presentazione alla classe
  - visita della scuola
  - attività funzionali all'integrazione in classe
-

# Definizione del percorso didattico

(Team/CdC)

- rileva i bisogni formativi
  - elabora un programma di studio personalizzato che individui obiettivi perseguibili (programmazione mirata sui bisogni reali)
  - programma interventi di educazione linguistica, anche avvalendosi del mediatore linguistico e di insegnanti specializzati nell'insegnamento di italiano L2
-

# Monitoraggio

(FS, CdC)

- Monitoraggio dei progressi di apprendimento al termine di interventi di alfabetizzazione (Modello D)
  - Monitoraggio della situazione generale nei Team/CdC (Verbali, PPT)
  - Raccolta della documentazione finale (PPT/Modello D)
-

# Protocollo di accoglienza alunni stranieri

“La **lingua per comunicare** può essere appresa in un arco di tempo che può oscillare da un mese ad un anno, in relazione all’età... Per apprendere **la lingua dello studio**, invece, possono essere necessari alcuni anni, considerato che si tratta di competenze specifiche...”

# Lingua per lo studio: necessaria per l'apprendimento delle varie discipline



Il successo formativo dipende anche dalla prosecuzione degli interventi di supporto nell'apprendimento delle discipline e del lessico specifico.