

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.