



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Istituto comprensivo "Cesare Battisti"

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI NAI (Neo-arrivati in Italia)

INDICE

- **PREMESSA** - p. 3
- **FINALITÀ** - p. 4
- **Fase amministrativa – comunicativa – relazionale** - p. 5
 - Iscrizione
 - Accoglienza
 - Assegnazione alla classe
 - Inserimento iniziale nella classe
- **Fase educativo – didattica** - p. 8
 - Definizione del curriculum: adattamento del percorso per tutte le discipline
 - Educazione interculturale
 - Alfabetizzazione
 - Valutazione
- **Raccordi** - p. 12
 - Tra ordini di scuola
 - Con le famiglie

PREMESSA

L'accoglienza degli alunni NAI è regolata dai seguenti riferimenti normativi:

- **Costituzione della Repubblica Italiana:** Art. 3, 6, 10 e 34.
- **Decreto legislativo n.° 286 del 25/07/1998** - art. 48 e successivamente l'art. 45 del DPR 31/08/1999, n.° 394.
- **C.M. n.° 24 del 01/03/2006**, che ribadisce e precisa le disposizioni normative.
- **Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri (febbraio 2014)**, C.M. n.° 2 del 08/01/2010.
- **Direttiva Ministeriale del 27/12/2012** "Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica".

- **Legge 53/2003**, che tutela il diritto all'istruzione dei minori stranieri, indipendentemente dalla regolarità della loro posizione di soggiorno.
- **Legge 104/92 e Legge 170/10.**
- **Orientamenti interculturali (marzo 2022)**, che propongono idee per l'integrazione degli alunni provenienti da contesti migratori.

L'acronimo **"NAI"** indica gli alunni neo-arrivati in Italia da paesi stranieri, con una conoscenza limitata o assente della lingua italiana. L'obiettivo principale è garantire un ambiente accogliente e inclusivo, promuovendo l'arricchimento reciproco tra culture diverse.

FINALITÀ

- Implementare pratiche condivise all'interno dell'istituto per l'accoglienza degli alunni stranieri.
 - Facilitare l'inserimento scolastico e il processo di adattamento dei bambini stranieri.
 - Favorire un clima di accoglienza e inclusione all'interno della scuola.
 - Creare un rapporto di collaborazione e dialogo con le famiglie immigrate.
-

FASE AMMINISTRATIVA - COMUNICATIVA - RELAZIONALE

CHI	COSA FA/COME	QUANDO/DOVE	MATERIALI
Personale di Segreteria e Mediatore linguistico	Cura le procedure di iscrizione, raccogliendo dati e documenti sanitari, scolastici e fiscali. Fornisce informazioni su organizzazione scolastica e servizi territoriali.	All'ingresso della famiglia in segreteria.	Materiali tradotti per l'iscrizione; documentazione scolastica della famiglia.
Docente Funzione Strumentale e Commissione	Conducono un colloquio di accoglienza per acquisire informazioni sul percorso scolastico e il progetto migratorio della famiglia. Presentano il regolamento e l'offerta formativa.	Su appuntamento con la famiglia.	Materiale informativo, PTOF, Schede allegate al Protocollo Accoglienza.
Docente Funzione Strumentale e/o membri della Commissione e Dirigente Scolastico	Somministrano un test d'ingresso e formulano la proposta di assegnazione alla classe.	Dopo il colloquio iniziale.	Test d'ingresso, criteri deliberati dal Collegio Docenti.
Team Docenti	Coinvolgono gli alunni nelle attività di accoglienza, utilizzano strategie comunicative e ludiche.	Dopo una fase iniziale di osservazione.	Materiale didattico strutturato e non.

FASE EDUCATIVO - DIDATTICA

CHI	COSA FA/COME	QUANDO/DOVE	MATERIALI
Team Docenti	Osservano il comportamento dell'alunno, rilevano i bisogni specifici e , se necessario predispongono un piano didattico personalizzato (PDP) temporaneo.	Nei primi due mesi di scuola.	Testi specifici, materiali didattici adattati.
Docente Funzione Strumentale Intercultura e commissione	Organizzano corsi di italiano L2, suddividendo gli alunni in gruppi in base al livello.	Durante il primo e secondo quadrimestre.	Testi di italiano L2, materiali semplificati.
Team Docenti	Valutano i progressi dell'alunno rispetto alla situazione iniziale e si confrontano periodicamente.	Al termine di ogni quadrimestre e in itinere.	PTOF, PDP, test di valutazione.

RACCORDI

CHI	COSA FA/COME	QUANDO/DOVE	MATERIALI
Team Docenti	Accertano le competenze in uscita e valutano il passaggio al ciclo successivo.	Fine anno scolastico o termine del primo ciclo.	Documentazione per il passaggio di classe/ciclo.
Team Docenti	Forniscono informazioni ai genitori, coinvolgendoli nel percorso formativo.	In qualsiasi momento dell'anno.	Materiale informativo tradotto.

STRATEGIE DI MIGLIORAMENTO

- Formazione specifica per i docenti della commissione.
- Fornitura di materiali didattici adeguati per docenti e studenti.
- Incontri periodici per monitorare i progressi.
- Revisione del modello di PDP per alunni NAI.
- Intervento della figura del mediatore linguistico-culturale

BIBLIOGRAFIA E STRUMENTI UTILI

- Annamaria Gatti, *Benvenuto in classe!*, Erickson Edizioni.
- Eraldo Affinati e Anna Luce Lenzi, *Italiani anche noi*, Erickson Edizioni.
- Materiale digitale: app, dizionari, traduttori, giochi interattivi.