



ISTITUTO COMPRESIVO NARCISI

Via Narcisi, 2 – 20147 MILANO

tel. 0288445739 - C.F/partita IVA. 80124750151

e-mail: [miic8cz00e@istruzione.it](mailto:miic8cz00e@istruzione.it) pec: [miic8cz00e@pec.istruzione.it](mailto:miic8cz00e@pec.istruzione.it)

Sito: <https://www.istitutonarcisi.edu.it>

## **SCUOLA PRIMARIA**

### **PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI STRANIERI**

#### **a) COMPITI REFERENTI NAI**

- stesura progetti per rilevamento alunni stranieri sul territorio
- contatti e incontri con Polo Start
- compilazione della modulistica per accedere ai finanziamenti del Polo Start e alle risorse del territorio
- organizzazione laboratori di alfabetizzazione
- incontri con le educatrici per organizzare i laboratori di L2.
- organizzazione sportello mediatrice
- traduzione in lingua di alcuni documenti e avvisi utili alle famiglie
- contatti con cooperativa Giambellino
- comunicazioni ai colleghi di servizi offerti per il sostegno alle famiglie e ai bambini stranieri (tutoring, mediatori, corsi I2 per genitori, ecc..)
- incontri di aggiornamento tra referenti e Dirigente
- inserimento alunni: raccolta di informazioni e dati sulle situazioni delle varie classi e confronto con il Dirigente per la scelta della classe più idonea all'inserimento.
- stesura protocollo di accoglienza.
- ricerca e raccolta di materiale didattico e sussidi per gli alunni stranieri (libri, software, ecc) consultabili da tutti i colleghi d'Istituto e allestimento di uno spazio condiviso.
- scelta di una nuova bibliografia da acquistare per arricchire la biblioteca
- stesura relazioni finali

#### **b) PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA PER INSERIMENTO ALUNNI**

1. La segreteria cura l'iscrizione dell'alunno dando la precedenza agli alunni residenti nel bacino d'utenza dell'Istituto e che la domanda d'iscrizione sia compilata correttamente in ogni sua parte. Raccoglie, inoltre, tutti i documenti per l'iscrizione dell'alunno.
2. In caso di documentazione parziale l'alunno viene accolto con riserva fino a completamento della documentazione.
3. Si valuta, in relazione all'età e al livello d'istruzione raggiunto (se documentato), l'interclasse di destinazione.
4. I referenti, dopo un confronto con la segreteria e in casi particolari con il Dirigente, inviano all'interclasse e al plesso di riferimento, individuato nel rispetto dei criteri condivisi, la comunicazione della necessità di un nuovo inserimento. (I criteri sono elencati nel paragrafo dedicato)
5. I docenti dell'interclasse vagliano le situazioni delle classi stesse per l'inserimento più adatto. I criteri sono elencati nel paragrafo dedicato.
6. I docenti comunicano alle referenti NAI la sezione scelta.
7. In caso di mancato accordo da parte degli insegnanti il Dirigente Scolastico, valutate le informazioni in suo possesso, a partire dalle indicazioni proposte dalla Commissione Intercultura, assegnerà l'alunna/o alla sezione che riterrà più idonea per l'inserimento. L'assegnazione definitiva dell'alunna/o alla classe spetta al Dirigente.
8. La segreteria comunica alle famiglie la data di inizio dell'attività didattica e la classe scelta.
9. La segreteria, attraverso il registro elettronico, comunica agli insegnanti di classe la data di inizio dell'attività didattica da parte dell'alunno.
10. Se gli insegnanti della classe lo riterranno necessario, potranno somministrare i test d'ingresso per accertarsi delle effettive competenze linguistiche e cognitive dell'alunno e potranno consultare la documentazione in segreteria.



ISTITUTO COMPENSIVO NARCISI

Via Narcisi, 2 – 20147 MILANO

tel. 0288445739 - C.F/partita IVA. 80124750151

e-mail: [miic8cz00e@istruzione.it](mailto:miic8cz00e@istruzione.it) pec: [miic8cz00e@pec.istruzione.it](mailto:miic8cz00e@pec.istruzione.it)

Sito: <https://www.istitutonarcisi.edu.it>

*N.B.: nel corso di questi anni la Commissione ha raccolto in segreteria test in varie lingue per gli insegnanti di classe che volessero eventualmente approfondire le abilità cognitive, linguistiche e logico-matematiche degli alunni neo inseriti.*

### **c) SUDDIVISIONE COMPITI:**

- ✓ **SEGRETERIA DIDATTICA:**
  - Cura la documentazione dell'alunno.
  - Cura che la domanda d'iscrizione sia compilata correttamente in ogni sua parte.
  - Raccoglie tutti i documenti per l'iscrizione dell'alunno (mensa, religione, ecc...).
  - Fornisce alla famiglia le credenziali di accesso al registro elettronico e l'indirizzo email istituzionale del bambino iscritto.
  - Comunica alle famiglie la data di inizio della frequenza e la classe di appartenenza
  - La segreteria, attraverso il registro elettronico, comunica agli insegnanti di classe la data di inizio dell'attività didattica da parte dell'alunno.
  
- ✓ **REFERENTI NAI:**
  - Valutano l'interclasse in cui l'alunno dovrà essere inserito (vedi criteri)
  - Dopo un confronto con la Segreteria, inviano all'interclasse di riferimento la comunicazione della necessità di un nuovo inserimento.
  - Vagliano, insieme alle docenti dell'interclasse, le situazioni delle classi stesse per l'inserimento più adatto secondo i criteri di inserimento di cui al "punto e".
  
- ✓ **DOCENTI DELLE CLASSI INTERESSATE:**
  - Vagliano le situazioni delle classi stesse per l'inserimento più adatto seguendo le indicazioni al paragrafo "Criteri inserimento alunni NAI e scelta della classe di destinazione"
  - Il prima possibile comunicheranno alla commissione NAI la loro proposta di inserimento.
  
- ✓ **GLI INSEGNANTI DELLA CLASSE CHE ACCOGLIE:**
  - Sarà compito degli insegnanti:
    - a. organizzare un colloquio conoscitivo (se necessario con l'aiuto della mediatrice culturale e linguistica, se disponibile) con la famiglia del nuovo alunno per presentare il nuovo contesto scolastico e per raccogliere informazioni sull'alunno. La documentazione relativa all'alunno si può consultare in segreteria.
    - b. Successivamente, se lo ritengono necessario, potranno somministrare test d'ingresso per valutare le effettive competenze cognitive e linguistiche dell'alunno.
    - c. L'insegnante in servizio accoglie e presenta alla classe il nuovo alunno
  
- ✓ **DIRIGENTE SCOLASTICO:**
  - Il Dirigente Scolastico, in caso di mancato accordo da parte delle insegnanti, assegna l'alunno alla sezione che ritiene più idonea per l'inserimento, sulla base delle indicazioni proposte dalla Commissione NAI. L'assegnazione definitiva dell'alunno alla classe spetta comunque al Dirigente.



ISTITUTO COMPrensIVO NARCISI

Via Narcisi, 2 – 20147 MILANO

tel. 0288445739 - C.F/partita IVA. 80124750151

e-mail: [miic8cz00e@istruzione.it](mailto:miic8cz00e@istruzione.it) pec: [miic8cz00e@pec.istruzione.it](mailto:miic8cz00e@pec.istruzione.it)

Sito: <https://www.istitutonarcisi.edu.it>

**d) VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI:**

Per quanto attiene alle modalità di valutazione e di certificazione degli alunni stranieri, in particolare dei neo-arrivati, si fa riferimento a quanto espresso nelle Linee guida per L'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri emanate dal MIUR (febbraio 2014).

Nelle linee guida del MIUR si afferma che "si privilegia la valutazione formativa rispetto a quella certificativa, considerando il percorso dell'alunno, i passi realizzati, gli obiettivi possibili, la motivazione, le relazioni, l'impegno e la previsione di sviluppo".

In questa ottica i docenti terranno conto che è possibile:

- prevedere tempi più lunghi per il raggiungimento degli obiettivi;
- valutare il progresso rispetto al livello di partenza;
- valorizzare il raggiungimento degli obiettivi non cognitivi;
- tener presente il processo di apprendimento avviato e le dinamiche socio-relazionali osservate.

**e) CRITERI DI INSERIMENTO ALUNNI NAI E SCELTA DELLA CLASSE DI DESTINAZIONE:**

Si considera per prima cosa l'appartenenza dell'alunno al bacino d'utenza dell'Istituto, l'età anagrafica e il livello di istruzione raggiunto (se documentato). Seguono, in ordine, i seguenti criteri osservati per individuare la classe di destinazione:

1. numero di alunni DVA con P.E.I.
2. numero di alunni con BES con P.D.P.
3. numero di alunni NAI
4. numero di nuovi inserimenti da inizio anno
5. numero totale di alunni
6. numero di maschi e di femmine

Ci si riserva la possibilità che l'alunno venga inserito nella classe immediatamente precedente a quella stabilita dall'età anagrafica (vedi DPR 31/08/'99 n°394).

I dati raccolti nelle fasi precedenti permettono di assumere decisioni in merito alla classe d'inserimento secondo le indicazioni del DPR 31/08/'99 n°394.

I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che venga ritenuta opportuna l'iscrizione ad una classe diversa immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica. (C.M. n.93/2006) I minori stranieri sono soggetti all'obbligo scolastico; l'iscrizione alle classi della scuola dell'obbligo va accolta in qualsiasi momento dell'anno, in coincidenza con il loro arrivo sul suolo nazionale (D.P.R. n.394/99, art. 45, C.M. del 23/03/2000 n.87 e C.M. del 05/01/2001, n.3). Essi vanno accolti anche se sprovvisti di permesso di soggiorno o privi di documentazione (art. 45 del DPR n.394/99).