

ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CARDUCCI - G. FATTORI"

Via F.lli Bandiera, 1 – 57016 ROSIGNANO MARITTIMO (LI)

Tel. 0586/764825 cod. fisc.92137860497 www.fattorirosignano.edu.it - e-mail:  
LIIC81900V@istruzione.it – e-mail: PEC: LIIC81900V@pec.istruzione.it

## **PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA**

### **Premessa**

L'Istituto Comprensivo "Carducci-Fattori" si impegna nella promozione di un ambiente educativo inclusivo, accogliente e attento alle esigenze di tutti gli alunni. L'accoglienza è un processo fondamentale per garantire un inserimento sereno e produttivo per ogni nuovo alunno, con particolare attenzione a quelli con bisogni educativi speciali (BES).

Al fine di definire le procedure attuabili dei membri della comunità scolastica, in modo da favorire una transizione agevole e positiva per gli alunni e le loro famiglie, viene redatto il presente protocollo soggetto all'approvazione del Collegio Docenti.

### **Obiettivi**

- Favorire l'inserimento di alunni, italofoni e non, nell'ambiente scolastico (sia che il trasferimento avvenga durante l'anno scolastico o ad inizio anno)
- Garantire il rispetto delle esigenze educative e personali di ogni alunno, con particolare attenzione ai bisogni educativi speciali.
- Promuovere l'inclusione sociale e didattica.
- Fornire supporto e orientamento alle famiglie.
- Creare un clima di rispetto e collaborazione all'interno delle classi e dell'istituto.

### **Fasi dell'Accoglienza**

#### **Prima dell'inserimento**

**Segreteria**

- Raccoglie le informazioni sugli alunni necessarie all'iscrizione e compila il modulo predisposto dalla commissione accoglienza in allegato (nota: modulo infasedi elaborazione)

### **Commissione Accoglienza**

- Incontro tra un referente della commissione accoglienza, la famiglia e, se necessario, il mediatore linguistico/culturale per raccogliere informazioni rilevanti sul percorso scolastico pregresso e bisogni degli alunni e per illustrare l'organizzazione della scuola.
- Incontro con un referente dell'ordine di scuola/ plesso per:  determinare la classe di iscrizione secondo i seguenti criteri:
- Età anagrafica dell'alunno
- Scolarità pregressa
- Conoscenza della lingua italiana
- Eventuali "competenze, abilità e livelli di preparazione" accertati
- Caratteristiche specifiche di ogni classe: clima relazionale, numero alunni, presenza di alunni con BES, risorse interne alla classe

L' eventuale iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto all'età anagrafica viene concordata con la famiglia dopo aver valutato i criteri di cui sopra, in ottemperanza alla normativa vigente (art. 45 del Regolamento di attuazione del DL 25 luglio 1998 n. 286).

A seguito del colloquio con la famiglia viene redatto il relativo verbale.

- concordare le modalità di inserimento, proponendo, ad esempio, una flessibilità oraria (inserimento orario graduale) in relazione delle necessità degli alunni, le criticità del gruppo classe e la disponibilità delle risorse interne.

### **Dirigente Scolastico**

- In base ai dati raccolti e prodotti dalla commissione, sceglie la classe più idonea per il nuovo alunno, assicurando il supporto necessario.

### **Periodo iniziale dell'inserimento: Monitoraggio**

La commissione accoglienza si rende disponibile per valutare l'integrazione iniziale e segnalare eventuali problematiche. [accoglienza@fattorirosignano.edu.it](mailto:accoglienza@fattorirosignano.edu.it)

## **Periodo finale dell'inserimento: valutazione del protocollo**

Ogni inizio anno scolastico, la commissione accoglienza si riunisce per valutare l'efficacia del protocollo e proporre eventuali modifiche o aggiornamenti, sulla base dell'esperienza pratica e dei feedback ricevuti da famiglie, docenti e alunni.

## **Suggerimenti di buone pratiche per la prima fase di inserimento scolastico**

- Assegnare un compagno tutor, particolarmente per la scuola primaria e secondaria, per aiutare il nuovo alunno nell'orientamento e nell'adattamento alle nuove dinamiche.
- Fornire spiegazioni dettagliate sugli spazi scolastici, sugli orari, sui materiali necessari e sulle routine quotidiane.
- Organizzare attività ludico-educative per favorire la socializzazione tra il nuovo alunno e i compagni di classe.
- Utilizzare testi specifici per l'insegnamento dell'italiano come L2.
- Promuovere attività di gruppo anche a classi aperte per facilitare l'inserimento sociale e la conoscenza reciproca tra i compagni.

## **Ruoli**

- **Commissione Accoglienza**

Supervisiona e coordina le diverse fasi del protocollo, raccoglie informazioni preliminari, dialoga con i docenti, con le famiglie e i servizi territoriali.

- **Docenti**

Mettono in pratica le attività specifiche di inclusione, monitorano l'inserimento dell'alunno e si relazionano con la commissione accoglienza per eventuali modifiche del protocollo. Segnalano tempestivamente eventuali difficoltà o necessità di intervento aggiuntivo.

- **Famiglie**

Collaborano con la scuola fornendo le informazioni necessarie e partecipano agli incontri con i docenti, offrendo feedback per l'integrazione dell'alunno (collaborazione attiva).

## **Commissione Accoglienza a.s. 2024/25:**

Francesca Chiavaro, Antonella Munetti, Loredana Piazza, Nathalie Pizzo, Davide Sessa

