

Buone prassi applicative del Protocollo di Accoglienza

Premessa

L'Istituto deve avere:

- una Commissione Intercultura (almeno un docente per plesso scolastico)
- un Gruppo Accoglienza (composto dal Dirigente o da un suo delegato, dalla funzione strumentale Intercultura e la referente/capogruppo del plesso)
- una Funzione Obiettivo Intercultura
- un incaricato della segreteria per gli stranieri

Tappe del percorso	Attori	Azioni/compiti	Obiettivi/funzioni	Strumenti
<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">L'ISCRIZIONE</p> <p>PRIMO ARRIVO DEL NUOVO ALUNNO E DELLA FAMIGLIA</p>	Incaricato della segreteria	<p>Richiesta di informazioni e documenti necessari all'iscrizione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dati anagrafici dell'alunno e della famiglia - Componenti del nucleo familiare - Attestazione della scolarità pregressa - Dati sanitari - Adesione o meno all'insegnamento della religione cattolica - Necessità di usufruire dei servizi mensa e scuolabus <p>Offerta di informazioni bilingue generali riguardanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I plessi scolastici 	<p>Accogliere: richiesta di informazioni</p> <p>Avvisare: dirigente scolastico e funzione strumentale</p> <p>Informare: i genitori del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe <u>(circa una settimana)</u></p>	<p>Modulistica bilingue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Domanda di iscrizione - Autocertificazione - Scheda per l'IRC - Moduli per la comunicazione scuola-famiglia <p>Opuscolo plurilingue informativo per le famiglie (regolamento istituto, orari scolastici e ricevimento segreteria e docenti, regolamento sanitario ecc.)</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • L'opzione dell'IRC • I servizi mensa e trasporto • Il calendario scolastico • Successive tappe dell'accoglienza • Il sistema scolastico italiano 		
<p style="text-align: center;">2</p> <p>COLLOQUIO CON LA FAMIGLIA E L'ALUNNO NEOARRIVATO</p>	<p>Funzione Obiettivo Intercultura</p> <p>Mediatore linguistico e culturale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fissa un incontro con la famiglia e l'alunno neo arrivato per raccogliere informazioni riguardanti la storia dell'alunno, la sua biografia scolastica e linguistica. • Attiva la pronta accoglienza e richiede il supporto di un mediatore di lingua madre • Informa la famiglia della data di inizio della frequenza scolastica • Facilita il passaggio d'informazioni tra scuola e famiglia • Somministra prove necessarie per una ricognizione della situazione di partenza <p>Le prove d'ingresso sono solo un primo passo per l'accertamento delle competenze e dei saperi, che richiede tempi di osservazione più lunghi all'interno della classe. Si utilizzano una serie di prove, non</p>	<p>Conoscere l'alunno e la sua storia</p> <p>Facilitare la comunicazione</p>	<p>Scheda di rilevazione dati alunno straniero neo arrivato</p> <p>Schede di rilevazione delle competenze disciplinari pregresse</p>

		<p>mediate dalla lingua, facilitate da esempi concreti per accertare:</p> <ul style="list-style-type: none">- le abilità logico-matematiche- le abilità grafico-manipolative- la conoscenza o meno del sistema alfabetico in caratteri neolatini- la comprensione e l'utilizzo di espressioni familiari di uso quotidiano in L2- le abilità di lettura e comprensione di testi scritti in lingua madre-le conoscenze pregresse in ambito antropologico- la conoscenza pregressa di lingue straniere		
--	--	---	--	--

<p style="text-align: center;">3</p> <p>ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE E ALLA SEZIONE</p>	<p>Gruppo per l'accoglienza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigente o delegato • Funzione obiettivo Intercultura • Referente/capogruppo del plesso 	<p>Valuta quanto emerso dal colloquio iniziale con la famiglia</p> <p>Analizza gli esiti dei test proposti dal mediatore</p> <p>Effettua una mappatura delle classi e delle sezioni</p> <p>Individuazione della classe/ sezione: presenza altri alunni stranieri, caratteristiche socio-culturali delle classi, individuazione delle risorse disponibili scolastiche (compresenze, insegnanti di sostegno) ed extrascolastiche</p>	<p>Analizzare la documentazione</p> <p>Analizzare la mappatura delle classi e sezioni del plesso</p> <p>Valutare i bisogni e le risorse disponibili</p> <p>Acquisire informazioni funzionali all'accoglienza</p>	<p>Normativa relativa ai criteri di assegnazione</p> <p>Documenti ufficiali di iscrizione</p> <p>Tablette di rilevazione presenza alunni stranieri nelle classi</p> <p>Scheda informativa dell'alunno</p> <p>Test di ingresso (scuola primaria e scuola secondaria)</p>
<p style="text-align: center;">4</p> <p>ACCOGLIENZA IN CLASSE /SEZIONE</p>	<p>Insegnanti della classe/sezione</p> <p>Mediatore linguistico (se necessario)</p> <p>Alunni della stessa etnia</p> <p>Tutti gli alunni della classe</p>	<p>Predisposizione di un clima di attesa verso il nuovo compagno</p> <p>Avvio della conoscenza di spazi, tempi e ritmi della scuola</p> <p>Preparazione del materiale bilingue per la prima accoglienza</p> <p>Offerta di informazioni specifiche riguardanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orari e organizzazione delle lezioni - Programmazione didattico-educativa - Materiale didattico necessario 	<p>Favorire l'inserimento</p> <p>Facilitare la comunicazione</p> <p>Stimolare la comunicazione orale</p>	<p>Cartellino scolastico per le uscite</p> <p>Permessi bilingue per le varie attività</p> <p>Pronto soccorso linguistico</p> <p>Materiale fotocopiato (orario settimanale, regolamento del plesso, elenco materiale necessario, ecc.)</p>

<p>4a</p> <p>INSERIMENTO IN CLASSE</p>	<p>Insegnanti della classe/sezione Insegnante alfabetizzatore (se disponibile) Tutti gli alunni della classe</p>	<p>Osservazioni e rilevazioni sistematiche sul comportamento non verbale, sul comportamento linguistico e relazionale col gruppo dei pari e con gli adulti Osservazioni e rilevazioni sulle varie fasi dell'interlingua</p>	<p>Conoscere il nuovo alunno Individuare strategie comunicative facilitatrici Promuovere l'inclusione</p>	<p>Osservazione sistematica del comportamento non verbale (prossemica, ecc) e dell'interazione verbale Osservazione sistematica del comportamento linguistico e relazionale.</p>
<p>4b</p> <p>PROGETTAZIONE DEL PERCORSO DIDATTICO PERSONALIZZATO</p>	<p>Insegnanti della classe/sezione Insegnante alfabetizzatore (se disponibile)</p>	<p>Screening sulle abilità e sulle competenze scolastiche. Stesura del percorso di prima alfabetizzazione linguistica. Adeguamento della programmazione della classe. Predisposizione del PDP (entro due mesi dall'arrivo).</p>	<p>Individuare le abilità e il livello delle competenze in italiano L2. Individuare le competenze nelle varie discipline. Individuare il percorso di prima alfabetizzazione. Redigere un PDP (piano didattico personalizzato) che tenga conto: -del percorso migratorio dell'alunno; -della sua conoscenza della lingua italiana -dei corsi di alfabetizzazione già svolti e di quelli che si potranno svolgere nella nuova scuola di accoglienza; -degli obiettivi da raggiungere fissati in ogni disciplina; -Contenuti che si intendono svolgere adeguatamente selezionati sulla base dei nuclei fondanti delle discipline.</p>	<p>Schede per la rilevazione delle competenze e delle abilità scolastiche nelle varie discipline. Programmazione dell'intervento di alfabetizzazione. Modello PDP in uso dall'Istituto.</p>
<p>5a</p> <p>ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI PRIMA E SECONDA ALFABETIZZAZIONE</p>	<p>Insegnanti di classe/sezione Insegnante alfabetizzatore (se disponibile)</p>	<p>Insegnamento/apprendimento delle competenze sottese alla comunicazione orale e scritta. Insegnamento/apprendimento della letto-scrittura</p>	<p>Favorire l'acquisizione delle competenze linguistiche dell'italiano L2</p>	<p>Libri specifici per l'apprendimento dell'italiano L2. Sussidi audiovisivi. Materiali vari predisposti dall'insegnante</p>

<p>5b</p> <p>ACQUISIZIONE DELLE CONOSCENZE CONTENUTE NEI CURRICOLI (tenendo conto che l'apprendimento del linguaggio specifico delle discipline è un obiettivo a lungo termine: dai tre ai sette anni)</p> <p>5c</p> <p>FORMAZIONE DI ABILITA' SOCIALI E RELAZIONALI</p>	<p>Compagni come tutors</p> <p>Insegnanti di classe Funzione obiettivo (consulenza strumenti facilitatori)</p>	<p>Stesura di testi semplificati per le varie discipline.</p> <p>Adozione di efficaci strategie didattiche e glottodidattiche.</p> <p>Modalità di insegnamento plurime (verbale, visuale, uditivo, cinestesico) per incontrare plurimi stili di apprendimento.</p>	<p>Favorire la socializzazione nella scuola e nell'extrascuola</p> <p>Individuare modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina.</p>	<p>alfabetizzatore.</p> <p>Testi facilitati per alunni stranieri con supporto d'immagini e vocabolario illustrato.</p> <p>Testi semplificati dagli insegnanti di classe (riscrittura, riassunti, schemi, mappe, ecc.)</p> <p>Computer, LIM, ecc.</p>
<p>6a</p> <p>VALUTAZIONE</p> <p>Proposta per neo-arrivati</p>	<p>Insegnanti di classe/ Mediatori</p>	<p>Rilevazione conoscenze e competenze disciplinari con schede in lingua madre.</p>	<p>Individuare i risultati del percorso scolastico pregresso.</p>	<p>Schede valutazione iniziali.</p>
<p>6b</p> <p>VALUTAZIONE</p> <p>Proposta per tutto il 1°ciclo di studi (Sc.</p>	<p>Insegnanti di classe Alfabetizzatori (se</p>	<p>Adattamento curricolo / Flessibilità didattica e organizzativa / Alfabetizzazione di 1° e 2° livello.</p>	<p>Potenziare l'apprendimento della lingua italiana.</p>	<p>Sospensione valutazione sulla base dell'adattamento del curricolo fino al raggiungimento degli</p>

Primaria e Sc. Sec. 1° grado)	disponibili)			<p>obiettivi fissati nel PDP.</p> <p>Valutazione dell'alfabetizzazione.</p> <p>Elaborazione di una scheda di valutazione adeguata. comprendente competenze evidenziate nei nuclei fondanti delle discipline</p>
<p>6c</p> <p>VALUTAZIONE</p> <p>Proposta per esame licenza</p>	Consiglio di Classe	<p>Elaborazione di prove d'esame graduate</p> <p>Italiano: indicazioni semplici di stesura</p> <p>Matematica: esercizi graduati</p> <p>1° Lingua comunitaria: lettera o questionario facilitato</p> <p>2° Lingua comunitaria: se consentito dalla normativa, si consiglia la prova orale durante il colloquio interdisciplinare</p>	Favorire il successo scolastico dell'alunno.	
<p>7</p> <p>CONTINUITA'</p>	Insegnanti di vari ordini di scuola	Scambio di informazioni per il passaggio ai diversi ordini di scuola	Promuovere la piena integrazione degli alunni	<p>Schede di passaggio ai diversi ordini di scuola</p> <p>Fascicolo personale degli allievi</p>

ATTORI E RUOLI DELL'INTEGRAZIONE

1. L'INCARICATO DELLA SEGRETERIA PER GLI STRANIERI

L'iscrizione rappresenta il primo momento di un percorso d'accoglienza per l'alunno straniero e per la sua famiglia. E' quindi essenziale che anche il personale della segreteria venga coinvolto e divenga parte attiva di un più generale progetto teso ad accogliere ragazzi provenienti da altre culture
L'ufficio di segreteria:

- **Individua all'interno della segreteria una persona incaricata** del ricevimento delle iscrizioni degli allievi stranieri al fine di affinare specifiche abilità relazionali e comunicative per l'interazione con cittadini migranti.
- Predisporre moduli di iscrizione nelle lingue che risultano maggiormente diffuse fra gli immigrati presenti sul territorio per facilitare alle famiglie degli alunni stranieri la comprensione di quanto è necessario per l'iscrizione dei figli a scuola
- Cura l'esposizione in bacheca e/o all'esterno della scuola di avvisi in lingue che diano le informazioni fondamentali relative all'organizzazione dell'Istituto: tempi di funzionamento, orari di ricevimento, orario della scuola, mensa, ecc.
- Provvede a tradurre in varie lingue il POF per aiutare le famiglie migranti ad orientarsi nell'organizzazione e nelle attività della scuola.
- Avverte tempestivamente la Funzione Obiettivo e i referenti di plesso al fine di attivare l'iter di accoglienza (vedasi BUONE PRASSI APPLICATIVE DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA).

Quindi i compiti dell'incaricato sono:

- Iscrivere i minori
- Raccogliere la documentazione relativa alla scolarità pregressa
- Acquisire l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica
- Avvisare tempestivamente i referenti dei plessi e la Funzione Obiettivo
- Fornire materiale informatico del sistema scolastico italiano
- Controllare se è stato assolto l'obbligo scolastico e indirizzare i genitori verso istituti superiori

- Informare i genitori del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe (**circa una settimana**)

Conclusa la fase di carattere amministrativo-burocratico i genitori e l'alunno verranno convocati dal GRUPPO DI ACCOGLIENZA per la fase comunicativo-relazionale.

2. IL RUOLO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico svolge un ruolo fondamentale nell'accoglienza degli allievi immigrati, in quanto funge da **garante del diritto allo studio per tutti gli alunni**.

Il Capo d'Istituto responsabilizza il Collegio dei Docenti e il Consiglio d'Istituto, affinché si prendano carico dei nuovi bisogni e promuovano la progettualità della scuola.

L'azione del Dirigente è interna ed esterna; interna per quanto riguarda la messa a disposizione di risorse professionali, economiche, strumentali, esterna per le relazioni stabili con enti locali, associazioni e altre scuole del territorio che condividono le stesse problematiche.

Il Dirigente Scolastico presiede il Gruppo di Accoglienza.

3. IL GRUPPO DI ACCOGLIENZA

Viene deliberato all'inizio di ogni anno scolastico e ne fanno parte:

- Il dirigente scolastico o un suo delegato
- Il/i docenti F.O. per l'intercultura
- L'insegnante responsabile/capogruppo di plesso (infanzia-primaria-secondaria di 1° grado)

Valuta quanto emerso dal colloquio iniziale con la famiglia e dai test proposti eventualmente anche in lingua madre per prendere decisioni ponderate nell'individuare la classe di inserimento.

Valuta la possibilità di una deroga sui limiti di tempo, in vista della collocazione definitiva in una classe, piuttosto che un inserimento “provvisorio” controproducente per un alunno che vive già una situazione di disorientamento affettivo, cognitivo e culturale.

4. LA COMMISSIONE INTERCULTURA

Il Collegio dei Docenti ha compiti deliberativi e di proposta in merito all’inserimento nelle classi degli alunni stranieri e viene sostenuto da gruppi di lavoro o commissioni con compiti decisionali, progettuali e gestionali nell’ambito dell’educazione interculturale e dell’accoglienza degli allievi migranti.

La Commissione Intercultura deve essere costituita da insegnanti referenti dei vari plessi e dei diversi ordini di scuola dell’intero Istituto, essa potrà svolgere compiti importanti quali:

- contribuire alla costruzione di una cultura dell’accoglienza della diversità: trasformare cioè la presenza di alunni stranieri da problema in risorsa
- promuovere la conoscenza del servizio di mediazione linguistica e culturale all’interno dell’Istituto
- essere referente per il mediatore e/o di territorio che effettivamente opererà nell’Istituto una volta che il servizio venga accordato
- progettare un percorso di accoglienza che, condiviso con tutti i docenti, venga praticato nei diversi momenti di inserimento
- lavorare alla costruzione di prove d’ingresso che non utilizzino esclusivamente la competenza linguistica e ricercare prove nella lingua d’origine
- predisporre percorsi di didattica interculturale relativamente alle diverse materie
- promuovere, modificare e aggiornare il protocollo di accoglienza
- fare applicare la normativa e il protocollo di accoglienza
- incontrarsi periodicamente per attività di coordinamento, progettazione e verifica
- partecipare alla strutturazione e all’organizzazione dei laboratori di alfabetizzazione
- essere referente, in questo caso come singolo rappresentante della commissione in un plesso scolastico, per garantire il rispetto dell’iter di accoglienza, facendo le veci del docente F.O. qualora questo fosse impossibilitato (è da prevedere in questo caso una incentivazione delle ore effettuate).

5. LA FUNZIONE OBIETTIVO

L'insegnante Funzione Obiettivo:

- **mette in atto le” Buone prassi applicative del Protocollo di Accoglienza”**
- monitora dati degli alunni immigrati
- facilita il colloquio con la famiglia attraverso la sua esperienza e l'eventuale ricorso al mediatore culturale
- è coinvolta nella realizzazione di progetti formativi d'intesa con gli enti e con le istituzioni esterne alla scuola
- coordina la Commissione Intercultura
- cura il passaggio d'informazioni ai referenti dei vari plessi
- collabora con gli enti locali, con i mediatori linguistici e con gli assistenti sociali
- partecipa ai lavori del Tavolo Nogaye
- legge i bisogni relativi ai nuovi inserimenti e suggerisce l'accesso mirato alla risposta specifica di mediazione culturale, filtrando le domande di accesso al servizio
- organizza gli incontri necessari tra mediatori linguistici, mediatore di territorio e insegnanti interessati per programmare modi, tempi e spazi dell'intervento
- fornisce la classe di schede informative sul paese di provenienza, soprattutto sul suo sistema scolastico, di avvisi in lingua d'origine, dei riferimenti del mediatore linguistico eventualmente utilizzato nel primo colloquio
- raccoglie la documentazione già richiesta dall'ufficio di segreteria ed elabora le notizie raccolte anche durante il colloquio, nonché una scheda informativa sul percorso scolastico dell'allievo, la sua biografia linguistica
- richiede la consulenza del Dirigente Scolastico per interventi urgenti o straordinari
- propone l'utilizzo di risorse interne per rispondere a quelle esigenze degli alunni immigrati che non possono trovare risposta solo nel lavoro di classe.

6. GLI INSEGNANTI DI CLASSE

- Incontrano il docente Funzione Obiettivo o il docente referente della Commissione Intercultura che ha curato l'iter di accoglienza

- Prendono conoscenza dei dati raccolti
- Stabiliscono un percorso d'accoglienza modulato sulle indicazioni date dalla commissione e condivise dal Collegio, ponendo particolare attenzione all'utilizzo di linguaggi non verbali, alla socializzazione graduale dell'allievo
- Effettuano prove d'ingresso per valutare le competenze complessive dell'alunno utilizzando, possibilmente, quelle previste dalla Commissione (se non somministrate dal mediatore culturale)
- Rilevano i bisogni, programmano un percorso di apprendimento specifico e comunicano alla Commissione le esigenze dell'allievo a cui l'organizzazione della classe non riesce a rispondere
- Incontrano la famiglia, alla presenza di un mediatore, se necessario, e partecipano alla famiglia, entro un tempo definito, il percorso di apprendimento elaborato per il ragazzo, evidenziando i punti in cui scuola e famiglia collaborano
- Favoriscono l'interazione con i compagni promuovendo strategie di lavoro in coppia, per piccolo gruppo, di cooperative learning, di tutoraggio, ecc.
- Individuano modalità di apprendimento della lingua italiana attraverso percorsi individualizzati, risorse interne ed esterne, uso di tecnologie informatiche, ecc.
- Valorizzano la lingua d'origine degli allievi
- Progettano percorsi di educazione interculturale per tutti gli allievi

DETERMINAZIONE DELLA CLASSE

Viene operata dal Gruppo di Accoglienza sulla base:

- dell'età anagrafica;
- della scolarità pregressa e del sistema scolastico del paese di provenienza;
- degli accertamenti e delle informazioni raccolte.

L'insegnante Funzione Obiettivo presenta una relazione al Dirigente e la integrano con tutte le altre eventuali informazioni utili all'inserimento.

Nell'incontro il Gruppo di Accoglienza determina la classe di assegnazione del nuovo alunno in considerazione delle informazioni raccolte e della delega ricevuta dal C.d.C.

Sulla base di quanto previsto dall'art. 45 del DPR 31/8/99 n° 394: " ... I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:

- a. dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
- b. dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
- c. del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
- d. del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno..."

Il C.d.D. dell'Istituto può deliberare di privilegiare l'inserimento nella classe corrispondente all'età anagrafica, anche quando l'alunno, per ragioni dovute all'ordinamento scolastico del paese di provenienza (per es. Ecuador: inizio dell'obbligo a 5 anni), avrebbe diritto ad essere iscritto alla classe immediatamente precedente. L'inserimento in una classe di coetanei consente infatti al neoarrivato di instaurare rapporti più significativi, "alla pari" con i nuovi compagni e di contare su tempi di inserimento più distesi.

La varietà delle situazioni e delle biografie scolastiche mette comunque in evidenza la difficoltà di indicare con chiarezza i criteri di riferimento da seguire per l'assegnazione alla classe.

Sono evidenti i margini di flessibilità attribuiti alla scuola e la delicatezza del compito che il C.d.C. assegna al gruppo che si occupa dell'accoglienza. I principi di fondo si possono definire invece con estrema precisione:

- evitare il ritardo scolastico;
- reperire tutte le opportunità e le risorse nella scuola e nell'extra-scuola per la riuscita scolastica e per l'integrazione degli alunni stranieri.

4. SCELTA DELLA SEZIONE

La determinazione viene effettuata dal Gruppo di Accoglienza tenuto conto:

- della presenza di altri alunni stranieri;
- delle caratteristiche socio-culturali delle classi.

Il Gruppo di Accoglienza valuta tutte le informazioni utili sulle classi della fascia in un'ottica che supera il criterio numerico e che tiene conto invece di altri fattori utili ad individuare non solo in quale situazione l'allievo starà meglio, ma anche quale sarà la classe che trarrà vantaggio da questo inserimento:

- presenza nella classe di altri alunni provenienti dallo stesso paese;
- criteri di rilevazione della complessità delle classi (disagio, handicap, dispersione ecc.)
- ripartizione degli alunni nelle classi evitando la costituzione di sezioni con predominanza di alunni stranieri o provenienti tutti dallo stesso paese

CASI PARTICOLARI

In sintesi, possiamo individuare diverse situazioni di inserimento degli alunni stranieri di recente immigrazione, definite sulla base dell'età e della scolarità precedente:

- l'alunno neo-arrivato non ha mai frequentato la scuola nel paese di origine e ha 6/7 anni: l'inserimento avviene in prima elementare;
- l'alunno neo-arrivato presenta una corrispondenza fra età e classe frequentata nel paese d'origine, documentata dai certificati scolastici o dall'autocertificazione dei familiari (qualunque sia la lingua di scolarità): l'inserimento avviene nella classe successiva a quella frequentata nel paese di origine;
- l'alunno neo-arrivato presenta una discrepanza fra età e livello di scolarità (pre-adolescenti poco o affatto scolarizzati, situazioni di analfabetismo e sottoscolarizzazione ...). Si tratta in questo caso di prevedere un inserimento che tenga conto dell'età, ma che garantisca al tempo stesso il recupero dei livelli di alfabetizzazione, attraverso:
 - momenti di insegnamento individualizzato
 - frequenza intensiva di laboratorio di italiano L2
 - sostegno extrascolastico
- l'alunno arriva nel secondo quadrimestre ed ha già 14 anni; la singola situazione viene valutata dal gruppo di Accoglienza
- l'alunno neo-arrivato in situazioni di sottoscolarizzazione ha già compiuto 15 anni; potrebbe essere proficuo l'inserimento nei Centri Territoriali di Educazione Permanente, che prevedono corsi di alfabetizzazione e di recupero della licenza di scuola media.

Una particolare attenzione viene dedicata all'inserimento di bambini arrivati in Italia grazie alle norme di ricongiungimento. Per questi bambini, separati per anni da entrambi i genitori ed abituati ad altre figure affettive di riferimento, il ricongiungimento rappresenta contemporaneamente un incontro e una separazione.

Anche per gli alunni arrivati in seguito ad adozioni internazionali, saranno previste specifiche procedure e inserimenti guidati, in collaborazione con le famiglie adottive e con i servizi che seguono l'adozione (incontri con l'equipe incaricata dal Tribunale dei minori, frequenza posticipata, inserimento graduale, ecc).