

**ISTITUTO COMPRENSIVO
STATALE
“Dante Monda - Alfonso Volpi”
Cisterna di Latina**

**PROTOCOLLO
PER L'ACCOGLIENZA E
L'INSERIMENTO DEGLI ALUNNI
DI ALTRA NAZIONALITA'**



"Quando avremo il cuore colmo, la bocca parlerà la mente penserà"

Santa Teresa di Calcutta

PREMESSA

La presenza di un sempre più rilevante numero di alunni provenienti da contesti migratori ha fatto nascere l'esigenza, da parte del nostro Istituto, di un'attenta considerazione delle tematiche riguardanti il diritto-dovere all'istruzione e la valorizzazione delle risorse proveniente dall'apporto di culture diverse. Il Protocollo d'Accoglienza, deliberato dal Collegio dei Docenti ed inserito nel P.T.O.F., è un documento che indica i principi, i criteri e le modalità da seguire per l'inserimento e l'integrazione nella scuola degli alunni di altra nazionalità. Esso intende facilitare l'inserimento scolastico di questi alunni prestando particolare attenzione al problema dell'accoglienza, intesa non come fase, ma come processo, come stile della scuola stessa.

FINALITA'

Con la stesura del seguente protocollo l'Istituto si propone di:

- ❖ Facilitare l'inserimento degli alunni in un adeguato clima di accoglienza;
- ❖ Favorire un rapporto collaborativo con le famiglie;
- ❖ Promuovere la tolleranza, il rispetto e la comprensione reciproca, l'apertura verso individui provenienti da culture, etnie e religioni diverse;
- ❖ Promuovere e favorire la comunicazione e la collaborazione tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'intercultura, nell'ottica di un sistema formativo integrato;
- ❖ Definire pratiche condivise all'interno della scuola in tema di accoglienza di alunni di altra nazionalità;
- ❖ Realizzare occasioni di aggiornamento per i docenti della scuola sui temi dell'alfabetizzazione e della didattica interculturale;
- ❖ Valorizzare la cultura d'origine e la storia personale di ogni alunno neoarrivato.

CONTENUTI

Il protocollo di Accoglienza:

- prevede la costituzione di una **Commissione Accoglienza**;
- contiene criteri, principi, indicazioni, procedure riguardanti l'iscrizione, l'accoglienza e l'inserimento degli alunni di altra nazionalità;
- definisce i compiti e i ruoli degli operatori scolastici;
- delinea e aiuta a pianificare le possibili fasi di accoglienza e le attività di integrazione e di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana, per favorire l'inserimento degli alunni di altra nazionalità nelle classi e nel territorio, la loro partecipazione alle attività educative per promuovere il successo formativo.

COMMISSIONE ACCOGLIENZA

La commissione accoglienza è formata da:

- Dirigente Scolastico;
- Docente Funzione Strumentale per l'area dell'inclusione;
- Docenti referenti per gli alunni di altra nazionalità di ogni ordine e grado;
- Collaboratore del Dirigente Scolastico nella sede in cui verrà inserito l'alunno;
- Eventuali mediatori culturali.

La commissione è aperta alla collaborazione con alunni frequentanti l'Istituto, possibilmente della stessa nazionalità dell'alunno/a da inserire, che siano in grado di fornire un supporto linguistico per l'accoglienza.

PIANO ORGANICO DI ACCOGLIENZA

Al fine di perseguire le finalità indicate e per rispondere al meglio all'esigenza di accogliere sia gli alunni di altra nazionalità che si iscrivono nei tempi previsti, sia quelli che si iscrivono nel corso dell'anno, la Commissione propone l'adozione di un protocollo d'accoglienza.

Il protocollo delinea prassi di carattere:

1. amministrativo-informativo (iscrizione e prima accoglienza);
2. comunicativo- relazionale (funzioni degli operatori scolastici e prima conoscenza);
3. educativo-didattico (criteri per l'assegnazione della classe e della sezione, inserimento in classe, accoglienza, insegnamento dell'italiano come Lingua 2);
4. sociale (rapporti e collaborazione con il territorio).

Piano di accoglienza dettagliato

1. AMMINISTRATIVO-INFORMATIVO

Iscrizione e prima accoglienza

Compiti del personale di segreteria didattica

L'operatore di segreteria incaricato prende il primo contatto con i genitori dell'alunno /a per:

- raccogliere i documenti anagrafici;
- raccogliere i documenti sanitari (documento attestante le vaccinazioni obbligatorie);
- raccogliere la documentazione relativa alla scolarità pregressa (Originale del titolo di studio tradotto in italiano);

- consegnare modulo di iscrizione alla scuola;
- verificare la scelta di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica;
- fornire prime informazioni sull'organizzazione scolastica (giorni di frequenza ed orari);
- consegnare materiale informativo (bilingue) sul funzionamento della scuola;
- informare i genitori del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe (da 6 a 10 giorni).

Inoltre, l'operatore fornisce ai genitori indicazioni su altri servizi (mensa, scuolabus...) e avvisa tempestivamente il Dirigente Scolastico al fine di favorire le successive fasi dell'accoglienza.

Compiti del Dirigente scolastico

- garantire l'effettivo esercizio del diritto-dovere all'istruzione;
- controllare la documentazione presente all'atto della richiesta di iscrizione;
- ricevere lo studente straniero neoarrivato e la sua famiglia;
- dare mandato all'insegnante referente di effettuare il colloquio con il neoarrivato;
- procedere ad una prima individuazione della classe in cui inserire il nuovo alunno tenendo conto: della presenza di studenti svantaggiati o di altri studenti di altra nazionalità, presenza di docenti con competenze specifiche.

2. COMUNICATIVO - RELAZIONALE

Prima conoscenza

Compiti del referente della Commissione Accoglienza

- prima fase (accoglienza):
 - raccogliere ed esaminare la documentazione raccolta dalla segreteria;
 - richiedere, ove necessario, la consulenza di un mediatore culturale;
 - organizzare il primo colloquio con la famiglia e, ove possibile, con l'alunno/a agevolando la compilazione della [SCHEDA DI RILEVAZIONE DATI DELL'ALUNNO NEOARRIVATO](#) (ALLEGATO 1 - disponibile in inglese, francese e spagnolo) per raccogliere informazioni sulla situazione familiare, sul percorso migratorio, sulla storia scolastica, sulla situazione linguistica dello studente in rapporto alla data di ingresso, sul rapporto con la cultura d'origine e sull'integrazione sociale (Sarebbe utile e vantaggiosa la presenza, durante il colloquio, di un docente di lingua individuato tra coloro che hanno dato la propria disponibilità);
 - illustra le caratteristiche e l'organizzazione della scuola (orario scolastico, materiale, libri di testo, modalità di comunicazione scuola-famiglia, gestione del materiale e compiti ...)
 - dare informazioni alla famiglia relativamente alle funzioni del Registro Elettronico e dell'account istituzionale;
 - dare, ove possibile, informazioni allo studente sul funzionamento del corso scolastico scelto e sulle principali norme del "regolamento d'Istituto";
 - organizzare, ove possibile, una visita e presentazione della struttura e dell'organizzazione scolastica;
 - in caso di alunno con disabilità certificata, o in via di certificazione o di alunni con bisogni educativi speciali, si attiveranno anche tutte le procedure specifiche previste dalla normativa vigente.

- seconda fase:
 - raccogliere le prime osservazioni sulle competenze in italiano sottoponendo l'alunno ad uno screening linguistico avvalendosi delle [SCHEDE DI OSSERVAZIONE DELLE COMPETENZE LINGUISTICHE](#) (ALLEGATO 2) COSTRUITE SULLE INDICAZIONI DEL [QUADRO COMUNE EUROPEO DI RIFERIMENTO PER LA CONOSCENZA DELLE LINGUE \(QCER\)](#). Sarà possibile stabilire tempi e modalità per l'accertamento di prerequisiti linguistici e di conoscenza mediante una o più prove scritte e orali, articolate in tempi da stabilirsi. Ai fini della valutazione delle abilità, delle competenze, dei bisogni specifici di apprendimento e degli interessi, ove lo si riterrà opportuno, nel caso in cui l'alunno/a non abbia le competenze per rispondere ai questionari scritti, si effettuerà solo il colloquio orale. (Durante lo svolgimento delle prove sarebbe vantaggioso il supporto di un docente di lingua italiana). Al termine delle osservazioni il referente redigerà una sintetica relazione riguardante il livello di conoscenza della lingua italiana posseduto dall'alunno/a;
 - fissare incontro con i membri della Commissione Accoglienza interessati per stabilire l'assegnazione alla classe dello studente.

3. EDUCATIVO - DIDATTICO

Inserimento in classe e attività di accompagnamento

Compiti del referente della Commissione Accoglienza

- procedere alla proposta di assegnazione alla classe. La Commissione, tenuto conto della documentazione prodotta, delle disposizioni legislative, delle informazioni raccolte, dopo aver valutato le prime conoscenze,

competenze ed abilità, propone l'assegnazione alla classe idonea. I dati raccolti permettono, infatti, di assumere decisioni in merito alla classe d'inserimento secondo le indicazioni del D.P.R. 31/08/1999 n°394 che così recita: “ *I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che venga deliberata l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto: a) dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno/a, 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/a; c) del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno/a nel Paese di provenienza; d) del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno; e) del periodo dell'anno in cui avviene l'iscrizione (C.M. n°93/2006)¹”*

- procedere alla proposta di assegnazione alla sezione. La Commissione valuta la sezione tenendo conto: a) ripartizione degli alunni nelle classi, evitando di formare classi o sezioni con predominanza di alunni di altra nazionalità; b) presenza di altri alunni provenienti dallo stesso Paese (può essere individuato all'interno della sezione un compagno con funzioni di tutor); c) criteri di rilevazione della complessità delle classi (disagio, dispersione, disabilità, difficoltà di apprendimento); d) recenti inserimenti di nuovi alunni; e) presenza di insegnanti con competenze specifiche; f) clima relazionale della sezione di accoglienza;
- relazionare al Dirigente Scolastico la proposta che assegnerà l'alunno/a alla sezione sulla base delle indicazioni della Commissione;
- comunicare al team dei docenti ed al Consiglio di Classe l'assegnazione dell'alunno/a alla classe/sezione e fornire le informazioni raccolte;

¹ 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 D.P.R. n°394/99).

- comunicare alla famiglia l'assegnazione dell'alunno/a alla classe;
- fornisce indicazioni al team dei docenti o al Consiglio di Classe sulla prima accoglienza nella classe e sui compiti dei docenti.

Compiti del team dei docenti e Consiglio di Classe

- favorisce l'integrazione e il coinvolgimento nella classe del nuovo alunno/a e individua modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina, da utilizzare affinché l'alunno acquisisca i concetti espressi anche con una minima conoscenza dell'italiano;
- nei casi di evidente svantaggio linguistico o in tutti gli altri in cui lo ritenesse opportuno, predispone il PDP per l'alunno/a di altra nazionalità (C.M. n.8/2013);
- può prevedere e programmare un percorso individualizzato anche con temporanea esclusione dal curriculum di alcune discipline che presuppongono una più ampia competenza linguistica, in sostituzione si possono prevedere attività di alfabetizzazione o consolidamento linguistico;
- compila la [**SCHEDA A1 - GRIGLIA INDIVIDUALE DI RILEVAZIONE DATI ALUNNI STRANIERI - CAPACITÀ LINGUISTICHE**](#) (A CURA DELL'INSEGNANTE DI CLASSE) (ALLEGATO 3) i cui dati sono funzionali alla ripartizione delle risorse umane ed economiche e per poter offrire maggiori possibilità di interventi là dove se ne evidenziano le necessità tra coloro che risultano BES sul piano socio-culturale-linguistico (una copia della scheda verrà consegnata al Referente della Commissione);
- mantiene i contatti con i docenti che seguono l'alunno nelle attività di recupero (ad esempio, percorsi di alfabetizzazione in L2);
- mantiene relazioni di collaborazione con la famiglia.

L'Istituto scolastico curerà l'attivazione di laboratori e percorsi di

ALFABETIZZAZIONE IN ITALIANO-L2, da articolarsi secondo le esigenze e le necessità sulla base dei livelli previsti dal Portfolio europeo.

4. SOCIALE

Il Protocollo per l'accoglienza degli alunni di altra nazionalità costituisce la base sulla quale verrà costruita una *rete* di raccordo ed integrazione dell'azione educativo - didattica della scuola e delle risorse offerte da altre istituzioni scolastiche del territorio e dell'extra scuola (Comune, Provincia, Associazioni, etc.).

Le proposte territoriali sono presentate ai docenti della scuola e alle famiglie degli alunni di altra nazionalità al fine di creare una rete di sostegno in favore dell'accoglienza e dell'inclusione nel tessuto sociale e quale spunto per un autonomo ampliamento dell'offerta formativa scolastica.

CRITERI DI VALUTAZIONE

Per quanto attiene alle modalità di valutazione e di certificazione degli alunni di altra nazionalità, in particolare dei neoarrivati, 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 quest'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;

- considerare che l'alunno di altra nazionalità è sottoposto a una doppia valutazione: quella relativa al suo percorso di Italiano come seconda lingua, quella relativa alle diverse aree disciplinari e ai contenuti del curriculum comune;
- tener presente il processo di apprendimento avviato e le dinamiche socio-relazionali osservate.

I docenti delle discipline si avvarranno di prove di verifica appositamente predisposte, che contribuiranno a fornire elementi utili alla valutazione, che sarà specchio della personalizzazione del percorso. In sede di valutazione, il team dei docenti o il Consiglio di Classe, in base al percorso individualizzato (PDP) può adottare una valutazione “*di percorso*”, formulando un profilo generale sulla base della progettazione individualizzata (PDP), dell'impegno personale e tenendo conto delle valutazioni conseguite nei corsi di italiano L2 e/o nelle attività svolte con altri docenti.

Alla fine del primo quadrimestre, soprattutto se l'inserimento dell'alunno è prossimo alla stesura dei documenti di valutazione, il team dei docenti o il Consiglio di Classe, dopo aver preso in esame gli elementi sopra indicati, potrà esprimere, in ogni singola disciplina, anche nel caso in cui l'alunno partecipi parzialmente alle attività didattiche, una valutazione di questo tipo:

- A. *“La valutazione non viene espressa in quanto l'alunno si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana”*
- B. *“La valutazione espressa fa riferimento al Piano Didattico Personalizzato, programmato per gli apprendimenti, in quanto l'alunno si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana”.*

Nel caso di alunni, inseriti dopo il mese di marzo, per i quali, nonostante la compilazione di eventuale PDP non sia stato possibile effettuare percorsi di studio individualizzati di durata significativa, si consiglia di procedere come

sopra e di subordinare l'eventuale ipotesi di non ammissione alla classe successiva alla luce dei seguenti elementi, derivanti da valutazione formativa e sommativa.

✓ VALUTAZIONE FORMATIVA - INDICATORI COMUNI

È fondamentale privilegiare la valutazione formativa, che considera e misura i progressi formativi tenendo conto della situazione di partenza, della motivazione, dell'impegno e, soprattutto, delle potenzialità di apprendimento dimostrate. Agli allievi di altra nazionalità neoarrivati dovrebbero essere riconosciute, valorizzate e adeguatamente valutate le conoscenze in L1, maturate nel percorso scolastico pregresso nel Paese d'origine e opportunamente verificate eventualmente in collaborazione con un mediatore.

Il team dei docenti o il Consiglio di classe potrà decidere che gli alunni di altra nazionalità, i quali non conoscendo la lingua partono da un evidente situazione di svantaggio, possano avere una valutazione nelle materie pratiche e meno legate alla lingua, come educazione motoria, musicale, arte e immagine e/o matematica, in alcuni casi lingua straniera.

Nell'ottica formativa della valutazione, è opportuno considerare indicatori comuni che concorrono alla valutazione:

- il percorso scolastico pregresso
- la motivazione ad apprendere
- la regolarità della frequenza
- l'impegno e la partecipazione alle diverse attività scolastiche - la progressione e la potenzialità di sviluppo nel percorso di apprendimento.

✓ VALUTAZIONE SOMMATIVA

Per quanto riguarda gli apprendimenti disciplinari è indispensabile tener

conto:

- dei risultati e delle abilità raggiunte nei corsi di alfabetizzazione di italiano L2 che costituiscono parte integrante della valutazione di italiano, intesa come materia curricolare;
- delle conoscenze e competenze raggiunte in base alla personalizzazione dei percorsi, relativamente ai contenuti essenziali disciplinari previsti per la classe.

MODALITA' DI VERIFICA

Nell'ottica di una verifica efficace è opportuno considerare tipologie diverse di prove da somministrare: prove oggettive; vero-falso; scelta multipla; completamento; in numero di items ridotti; con tempi di svolgimento più lunghi; con possibilità di consultare testi.

ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE

La normativa d'esame non permette di differenziare formalmente le prove per gli studenti stranieri ma solo per gli studenti con bisogni educativi speciali certificati o comunque forniti di un piano didattico personalizzato. Tuttavia, è importante che anche nella relazione di presentazione della classe all'Esame di Stato, al termine del primo ciclo, vi sia un'adeguata presentazione degli studenti di altra nazionalità e delle modalità con cui si sono svolti i rispettivi percorsi di inserimento scolastico e di apprendimento e quelli specifici di apprendimento dell'Italiano L2 e del tempo di presenza in Italia. La valutazione in sede d'esame assume una particolare importanza e sancisce la conclusione di un percorso e la preparazione dello studente con un titolo di studio che ha valore legale.

Le prove d'esame conclusivo del Primo Ciclo di Istruzione rappresentano il momento finale di un percorso e devono accertare il possesso delle competenze essenziali (livello base). Si evidenzia quanto segue: le prove scritte devono essere “*a contenuto ampio*” in modo tale che ogni studente possa trovare le modalità di

elaborazione più adeguata alle sue competenze; il colloquio orale pluridisciplinare deve essere condotto tenendo conto del percorso svolto dall'alunno e accertando soprattutto i livelli di apprendimento conseguito tenendo conto anche delle potenzialità formative e della complessiva maturazione raggiunta. Nella fase di correzione e valutazione degli elaborati, si terrà conto, soprattutto, del contenuto e non della forma.

PROCEDURA IN SINTESI RELATIVA AL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

ISCRIZIONE

| ATTORI | COMPITI | OBIETTIVI | STRUMENTI |
|--|---|--|--|
| <p>Un incaricato a tale compito scelto tra il personale amministrativo</p> | <p>Raccoglie i documenti (anagrafici, sanitari, relativi alla scolarità pregressa)</p> <p>Consegna la modulistica (iscrizione, insegnamento IRC)</p> <p>Offre le prime informazioni su organizzazione scolastica e altri servizi (mensa, scuolabus...)</p> <p>Informa i genitori del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe (da 6 a 10 giorni)</p> <p>Comunica l'ingresso alunno/a al Dirigente Scolastico</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Accogliere la richiesta d'iscrizione - Raccogliere la documentazione dell'alunno/a - Fornire prime informazioni - Comunicare arrivo nuovo alunno/a al Dirigente per consentire l'attivazione delle successive fasi dell'inserimento | <p>Modulistica iscrizione</p> <p>Opuscolo informativo sulle attività della scuola (bilingue)</p> |

PRIMA CONOSCENZA

| ATTORI | COMPITI | OBIETTIVI | STRUMENTI |
|---|---|--|--|
| <p>Referente o altro membro della Commissione Accoglienza</p> | <p>Convoca la famiglia e alunno/a</p> <p>Richiede la presenza di un docente di lingua (se disponibile) o di un mediatore culturale</p> <p>Organizza il colloquio di prima conoscenza con i genitori e con l'alunno/a</p> <p>Sottopone all' alunno/a lo screening linguistico per una prima valutazione del livello di conoscenza della lingua italiana (con il supporto docente di lingua italiana)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Raccogliere informazioni sulla situazione familiare e la storia personale dell'alunno/a - Raccogliere informazioni sulla situazione linguistica dell'alunno/a; - Fornire informazioni circa l'organizzazione scolastica; - Fornire informazioni circa Registro Elettronico e Account istituzionale; - Fornire informazioni sulla nuova scuola (anche tramite visita della struttura); - Stabilire i tempi (da 6 a 10 giorni) e la modalità di inserimento | <p>Scheda di rilevazione dati dell'alunno straniero neoarrivato in lingua (allegato1)</p> <p>Modulo con dati registro Elettronico ed account istituzionale</p> <p>Schede di osservazione delle competenze linguistiche costruite sulle indicazioni del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER) (allegato2)</p> <p>Ogni altro documento ritenuto utile</p> |

ASSEGNAZIONE CLASSE E SEZIONE

| ATTORI | COMPITI | OBIETTIVI | STRUMENTI |
|-------------------------|--|---|--|
| Commissione Accoglienza | <p>Esamina la documentazione e le informazioni raccolte</p> <p>Valuta la situazione scolastica pregressa dell'alunno/a; i bisogni dell'alunno/a; le risorse della classe e sezione in cui avverrà l'inserimento</p> <p>Comunica con team dei docenti, Consiglio di Classe e con la famiglia</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Stabilire inserimento classe e sezione dell'alunno/a nuovo arrivato | <p>Normativa vigente (criteri art. 45 del D.P.R. n° 398 del 31/08/99)</p> <p>Documentazione scolarità pregressa alunno/a</p> <p>Dati relativi alla situazione della classe/sezione di inserimento (n° di alunni; elenco alunni di altre nazionalità già inseriti; elenco alunni con BES)</p> |

ACCOGLIENZA/INSERIMENTO

| ATTORI | COMPITI | OBIETTIVI | STRUMENTI |
|---|---|--|--|
| <p>Team dei docenti o Consiglio di classe</p> | <p>Accoglie il nuovo alunno/a predisponendo un clima sereno coinvolgendo gli alunni della classe</p> <p>Rileva i bisogni specifici di apprendimento dell'alunno/a attraverso: 1.osservazioni individuali e nel gruppo classe; 2.raccolta di informazioni dalla famiglia e dai servizi sociali; 3. <i>screening di difficoltà linguistiche</i> utilizzando la <u>Scheda A1 - Capacità Linguistiche</u> del Fascicolo predisposto (consegnare una copia alla Commissione Accoglienza); 4.confronto con insegnante alfabetizzatore e/o mediatore culturale</p> <p>Individua un alunno/a (possibilmente stessa nazionalità dell'alunno/a) con funzioni di tutor linguistico; le modalità di facilitazione linguistica per ogni disciplina.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Acquisire informazioni funzionali all'accoglienza; - Favorire l'inseriment o all'interno della classe; - Facilitare la comunicazione; - Facilitare il percorso scolastico dell'alunno/a | <p>Sintesi del colloquio preliminare di conoscenza redatto dal referente della Commissione</p> <p>Relazione riguardante il livello di conoscenza della lingua italiana posseduto dall'alunno/a</p> <p>Fascicolo Rilevazione Dati Alunni Stranieri - Capacità Linguistiche Scheda A1 (Griglia individuale di rilevazione dati alunni stranieri – Capacità Linguistiche) (allegato3)</p> <p>Ogni altro documento ritenuto utile</p> |

PROGETTAZIONE DEL PERCORSO

| ATTORI | COMPITI | OBIETTIVI | STRUMENTI |
|--|---|---|--|
| <p>Gruppo di lavoro:</p> <p>Insegnanti della classe</p> <p>Insegnante Progetto Alfabetizzazione L2</p> <p>Mediatore culturale</p> | <p>Rileva le capacità linguistiche attraverso la lettura dello <i>screening iniziale</i></p> <p>Predisporre il <u>percorso scolastico dell'alunno/a*</u></p> <p>Predisporre il percorso di prima alfabetizzazione Italiano L2</p> <p>Individua le metodologie e le strategie funzionali alla partecipazione dell'alunno/a al lavoro della classe</p> <p>Adegua la programmazione della classe ai bisogni dell'alunno/a</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Individuare le abilità e il livello delle competenze in italiano L2 - Individuare il percorso di prima alfabetizzazione - Adottare metodologie e strategie appropriate a garanzia del buono esito del percorso scolastico dell'alunno | <p>Scheda A1 - rilevazione capacità linguistiche (già compilata)</p> <p>Programmazione con declinazione obiettivi percorsi individualizzati/personalizzati (percorso facilitato con obiettivi o PDP)</p> <p>Materiale presente nella biblioteca intercultura</p> <p>Qualsiasi altro materiale utile alla strutturazione del percorso</p> |
| <p>Commissione Accoglienza</p> | <p>Procede alla tabulazione dei dati relativi alla presenza degli alunni di altra nazionalità e della loro situazione linguistica per ripartire in maniera funzionale le risorse umane ed economiche dell'Istituto attraverso le griglie già predisposte</p> | | <p>Fascicolo Rilevazione Dati Alunni Stranieri - Capacità Linguistiche Scheda A2 (Griglia tabulazione dati di ogni plesso) e Scheda A3 Griglia tabulazione dati Istituto)</p> |

* In relazione ai diversi livelli di alfabetizzazione dell'alunno, i docenti attiveranno interventi didattici diversificati. L'alunno che manifesta un buon livello di conoscenza della Lingua italiana e della lingua dello studio, che non necessita, pertanto, di interventi personalizzati, seguirà la programmazione della classe, svolgerà le stesse verifiche e, di conseguenza, per la sua valutazione si applicheranno gli stessi criteri stabiliti per la classe. Per l'alunno neoarrivato, con nessuna conoscenza pregressa della Lingua Italiana, e per l'alunno che, pur avendo superato la fase di prima alfabetizzazione, non è ancora in possesso di una padronanza dell'italiano come lingua dello studio, i docenti attiveranno, in via transitoria, **percorsi individualizzati/personalizzati**. Gli stessi, valuteranno la necessità e l'opportunità di formalizzare tali interventi in un **Piano Didattico Personalizzato (PDP)** dove andranno inseriti gli obiettivi disciplinari, differenziati o minimi, i contenuti, gli interventi messi in atto (per esempio la programmazione della facilitazione linguistica), eventuali dispense e strumenti compensativi, da utilizzarsi per promuovere il successo formativo dell'alunno. È possibile prevedere, nell'ambito del percorso individualizzato/personalizzato, una dispensa transitoria dallo studio di quelle discipline che presuppongono una più specifica competenza linguistica (come storia, geografia, scienze, ...), predisponendo, in sostituzione, attività di apprendimento o di consolidamento linguistico fino a quando l'alunno non hanno raggiunto competenze linguistiche sufficienti ad affrontare uno studio disciplinare semplificato.

I contenuti delle discipline curriculari potranno essere: **Completamente differenziati** (situazione di partenza distante dal resto della classe). **Ridotti**: i contenuti della programmazione di classe vengono opportunamente selezionati, individuando i nuclei tematici fondamentali e semplificati, al fine di permettere il raggiungimento almeno degli obiettivi minimi disciplinari indicati. Nel caso in cui l'alunno straniero abbia una buona conoscenza di una lingua straniera (es. inglese), essa, almeno in una prima fase, potrà essere utilizzata come lingua veicolare per l'acquisizione dei contenuti e l'esposizione degli stessi, previa la predisposizione di opportuni materiali. I docenti delle singole discipline concordano i percorsi da seguire con insegnanti o mediatori linguistici che effettuano attività di sostegno e di recupero. Gli obiettivi educativi e didattici dovranno costantemente essere ricalibrati in base all'osservazione e alla verifica degli apprendimenti conseguiti.

VALUTAZIONE

| ATTORI | COMPITI | OBIETTIVI | STRUMENTI |
|--|---|---|---|
| Gruppo di lavoro per la Valutazione Alunni <ul style="list-style-type: none"> - Insegnanti della classe - Insegnante Progetto Alfabetizzazione L2 | Rileva il momento iniziale, in itinere e nella fase finale delle competenze acquisite dall'alunno/a; le osservazioni relative all'integrazione all'interno della classe | <ul style="list-style-type: none"> - Monitorare i processi di alfabetizzazione e di integrazione | Strumenti ufficiali di valutazione Normativa vigente Scheda valutativa dei processi |
| Gruppo di lavoro per la Valutazione Processi e progetti <ul style="list-style-type: none"> - Commissione Accoglienza - Collegio docenti | Valuta i risultati consolidati dei progetti pregressi e dei risultati attesi dei progetti in essere | <ul style="list-style-type: none"> - Monitorare le esigenze, le risorse, i risultati - Valutare l'efficacia delle azioni intraprese | Relazione finale del Commissione Accoglienza |

CONTINUITA'

| ATTORI | COMPITI | OBIETTIVI | STRUMENTI |
|---|---|---|---|
| Gruppo di lavoro: Insegnanti dei vari ordini di scuola Commissione Accoglienza | Condivide le informazioni utili a definire il passaggio ai diversi ordini di scuola | <ul style="list-style-type: none"> - Promuovere la piena integrazione degli alunni | Fascicolo personale/scheda di valutazione Informazioni sulle competenze linguistiche e sociali dell'alunno/a |

FORMAZIONE

| ATTORI | COMPITI | OBIETTIVI | STRUMENTI |
|----------------------|---|--|---|
| Collegio dei Docenti | <p>Acquisisce saperi, competenze e metodologie specifiche con il supporto di Esperti; Gruppo di lavoro CTI; Operatori di enti e/o associazioni</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Acquisire competenze professionali specifiche - Riflettere sui propri modelli culturali - Conoscere le diverse culture in una prospettiva interculturale | <p>Corsi di formazione e aggiornamento attivati dalle singole scuole</p> <p>Attività di formazione attivate dal CTI</p> |

COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO

| ATTORI | COMPITI | OBIETTIVI | STRUMENTI |
|-------------------------|--|--|--|
| Commissione Accoglienza | <p>Contatta le associazioni di volontariato che operano sul territorio</p> <p>Attiva la collaborazione con le amministrazioni locali</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Costruire una rete di interventi per favorire una cultura dell'accoglienza e dello scambio culturale - Costruire percorsi comuni di formazione - Proporre servizi ed esperienze comuni | <p>Progetti delle Agenzie educative</p> <p>Attività dei gruppi di volontariato</p> |

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Protocollo d'accoglienza è uno strumento con cui l'Istituto attua il Piano dell'Offerta Formativa. Esso è coerente con la legislazione vigente e si propone, in particolare, di dare concreta attuazione alle *“Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri”* (Circolare Ministeriale n. 24 del 1° marzo 2006). L'importante riferimento è la Costituzione Italiana Art.3 e Art.34. I principali riferimenti legislativi internazionali sono la Dichiarazione dei Diritti Umani (approvata dalla Nazioni Unite il 10 dicembre 1948) e la Convenzione sui Diritti dell'Infanzia (approvata dalle nazioni Unite il 20 novembre 1989 e ratificata dall'Italia con Legge 27 maggio 1991 n. 176).

L'accoglienza e l'inserimento scolastico degli alunni di altre nazionalità avviene sulla base:

- della Legge n. 40 del 6 marzo 1998 sull'immigrazione straniera in Italia;
- del Decreto legislativo n° 256 del 25 luglio 1998 (*“Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero”*) accoglienza e integrazione degli immigrati, con attenzione all'integrazione scolastica;
- del D.P.R. n° 394 del novembre del 1999 (*“Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero”* Art.45).
- della Legge n° 189 del 30 luglio 2002 (procedure di accoglienza a scuola);
- della Circolare Ministeriale n°24 del 01/03/2006 del MIUR (*“Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri”*) che ha l'obiettivo "di presentare un insieme di orientamenti condivisi sul piano culturale ed educativo, di individuare alcuni punti fermi sul piano normativo e di dare alcuni suggerimenti di carattere organizzativo e didattico al fine di favorire l'integrazione e la riuscita scolastica e formativa, ferma restando l'autonomia delle istituzioni scolastiche e la loro responsabilità in materia,

nel quadro della legislazione vigente".

Per la valutazione degli alunni si fa riferimento, oltre che al D.P.R. n°394 del 1999, alla Legge n° 517 04/08/1977 ("*Norme sulla valutazione degli alunni e sull'abolizione degli esami di riparazione nonché altre norme di modifica dell'ordinamento scolastico*") e al D.P.R. n° 122 del 2009 ("*Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia*")

ALLEGATI

1. SCHEDA RILEVAZIONE DATI DELL'ALUNNO/A IN LINGUA (A CURA DELLA COMMISSIONE)
2. SCHEDE DI OSSERVAZIONE DELLE COMPETENZE LINGUISTICHE COSTRUITE SULLE INDICAZIONI DEL QUADRO COMUNE EUROPEO DI RIFERIMENTO PER LA CONOSCENZA DELLE LINGUE (QCER) (A CURA DEL REFERENTE DI ORDINE)
3. FASCICOLO CON SCHEDE RILEVAZIONE DATI CAPACITÀ LINGUISTICHE (A CURA DI TEAM DEI DOCENTI/CONSIGLIO DI CLASSE E COMMISSIONE)