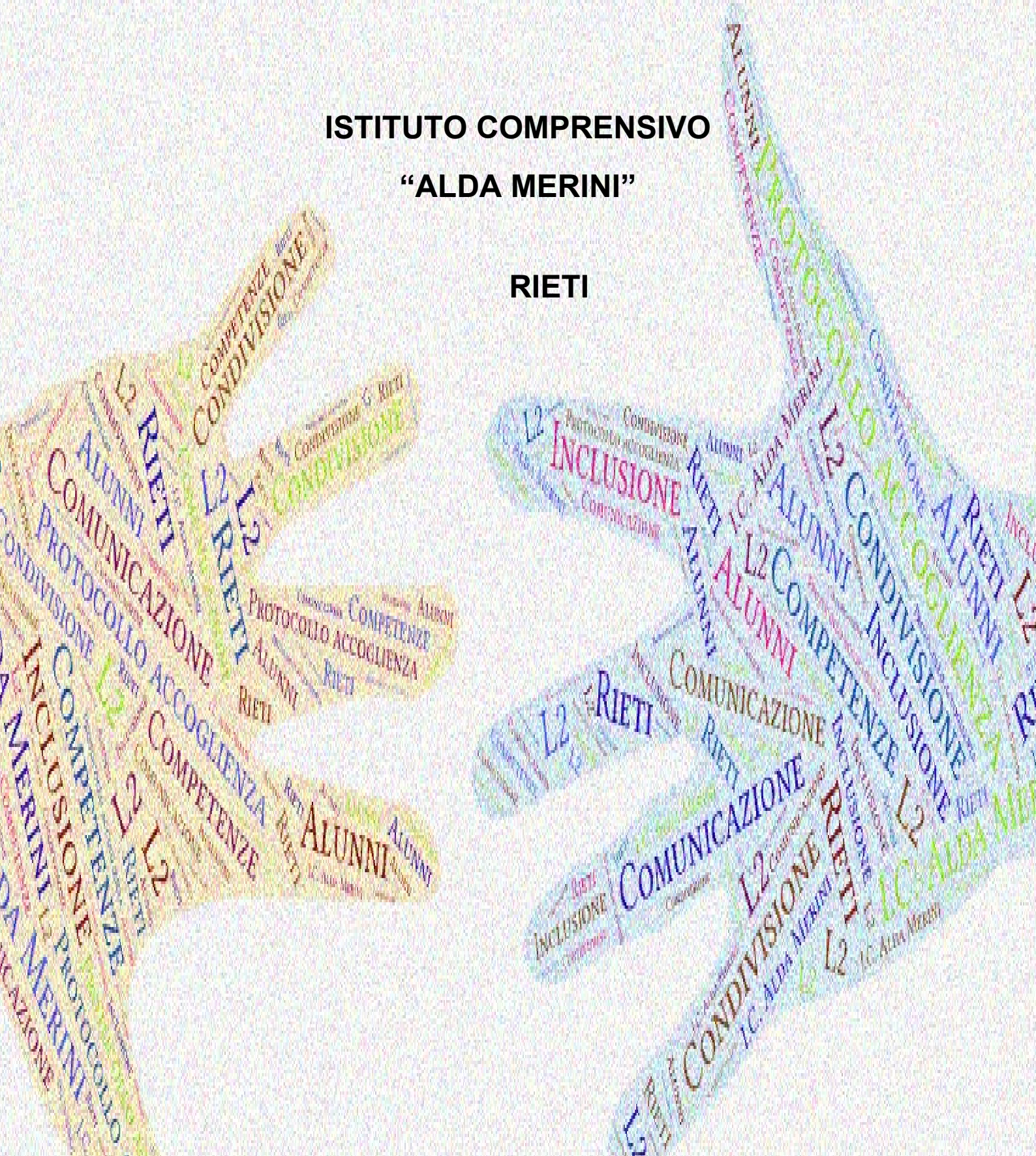
ISTITUTO COMPRENSIVO

“ALDA MERINI”

RIETI



PROTOCOLLO D’ACCOGLIENZA

2022/2025

PREMESSA ... 2
Contenuti ... 2
Finalità ... 2
Normativa di riferimento ... 3
1. Alunni non italofoni o provenienti da altri Istituti ... 5
La Commissione Accoglienza ... 5
Composizione ... 5
Compiti ... 5
Organizzazione del Protocollo ... 6
I. Fase amministrativa: iscrizione. ... 6
II. Fase comunicativo-relazionale: prima conoscenza. ... 7
III. Fase educativo-didattica ... 8
IV. Fasi sociali ... 15
Sitografia utile per l'inserimento degli alunni stranieri a Scuola ... 16
2. Alunni itineranti ... 17
MODELLO DI ATTESTAZIONE DELLA FREQUENZA ... 19
MODELLO DI ATTESTAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE E DELLE VALUTAZIONI ... 20

PREMESSA

Il Protocollo di Accoglienza definisce le pratiche condivise all'interno della Scuola in tema di accoglienza, predisponendo un modello pianificato ed unificato per l'intero Istituto Comprensivo Statale "Alda Merini".
Si tratta di uno strumento di lavoro elaborato tenendo conto dei riferimenti valoriali e delle finalità formative espresse nel PTOF, nonché delle risorse disponibili, e contiene criteri, principi, indicazioni, procedure riguardanti l'iscrizione, la rilevazione delle competenze, la ricostruzione della storia pregressa l'inserimento e l'alfabetizzazione degli alunni stranieri, nonché le buone pratiche per l'inserimento degli alunni provenienti da altri Istituti scolastici, con focus sugli allievi itineranti.
Il Protocollo ha lo scopo di definire compiti e ruoli degli operatori scolastici, traccia le possibili fasi di accoglienza, ipotizza le attività finalizzate all'apprendimento della lingua italiana e sostiene il processo di integrazione.

Contenuti

Il Protocollo d'accoglienza:

- ✓ prevede la costituzione di una Commissione Accoglienza;
- ✓ contiene criteri ed indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a Scuola sia degli alunni stranieri sia degli alunni provenienti da altro Istituto;
- ✓ traccia fasi e modalità dell'accoglienza a Scuola definendo i compiti e i ruoli degli operatori scolastici e di coloro che partecipano a tale processo;
- ✓ propone modalità d'intervento per l'apprendimento della lingua italiana e dei contenuti curricolari;
- ✓ delinea quali possono essere i canali di relazione e collaborazione con il territorio che permettano un'azione più efficace.

Finalità

Il Protocollo d'Accoglienza si propone di:

- ✓ definire e attivare pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema d'accoglienza di alunni stranieri;
- ✓ facilitare l'ingresso a Scuola dei bambini e dei ragazzi di diversa nazionalità o provenienti da altro Istituto;
- ✓ favorire un clima d'accoglienza nella Scuola;
- ✓ entrare in relazione con la famiglia immigrata;
- ✓ promuovere la comunicazione e la collaborazione tra scuole e tra Scuola e Territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale.

Normativa di riferimento

Legge 40, 6 marzo 1998 *Disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero*	Alfabetizzazione lingua italiana; mediatori culturali; collaborazione con le famiglie e con le comunità straniere; valorizzazione della lingua e cultura del Paese di provenienza.
D.L. 286, 25 luglio 1998 *Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero*	Obbligo scolastico e diritto allo studio degli stranieri in Italia; alfabetizzazione lingua italiana; valorizzazione della lingua e cultura del Paese di provenienza.
Circolare Ministero della Sanità, 7 aprile 1999 *Il nuovo calendario delle vaccinazioni obbligatorie e raccomandate per l'età evolutiva*	Vaccinazioni.
D.P.R. 394, 31 agosto 1999 *Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero*	Obbligo scolastico e diritto allo studio degli stranieri in Italia; iscrizioni; mediatori culturali.
C.M. 249, 21 ottobre 1999 *Scuole situate in zone a forte processo immigratorio.*	Alfabetizzazione lingua italiana.
C.M. 658, 23 marzo 2000 *Iscrizione dei minori stranieri alle classi delle scuole di ogni ordine e grado.*	Iscrizioni.
M.I.U.R., febbraio 2006 *Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri.*	Obbligo scolastico e diritto allo studio degli stranieri in Italia; mediatori linguistici; orientamento; formazione personale scolastico.
Direttiva MIUR 27/12/2012, *Strumenti d'intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica*	Indicazioni organizzative sull'inclusione sia degli alunni certificabili con disabilità e con DSA sia degli alunni con difficoltà di apprendimento dovute a svantaggio personale, familiare e socio-ambientale.
CM n. 48 31/05/2013 Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione. *Istruzioni a carattere permanente.*	Svolgimento esame di Stato. La circolare fornisce indicazioni specifiche per gli alunni con disabilità e DSA.
Nota MIUR 2563 del 22 novembre 2013 - *Strumenti di intervento alunni BES A.S. 2013-2014 -*	Chiarimenti relativi alla C.M. n. 8/3/2013
M.I.U.R., febbraio 2014 *Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri*	Aggiornamento delle *Linee guida* del febbraio 2006, con approfondimenti relativi all'inserimento nelle scuole del Secondo ciclo, la valutazione, gli esami, la didattica dell'italiano come seconda lingua, la formazione del personale scolastico e l'istruzione e formazione degli adulti.
DM 718/2014 *Osservatorio nazionale*	Ricostituzione dell'Osservatorio nazionale per l'integrazione degli alunni stranieri e per l'intercultura, con compiti consultivi e propositivi.
L. 107/2015 (art. 1, co. 7, lett. r; co. 32) *Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*	Alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli Enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali. Attività e progetti di orientamento scolastico sviluppati con modalità idonee a sostenere anche le eventuali difficoltà e problematiche proprie degli studenti di origine straniera.
DM 197/2016 *Piano per la formazione dei docenti 2016/2019*	Tra le priorità nazionali "L'integrazione, le competenze di cittadinanza e di cittadinanza globale".
DPR 19/2016 *Regolamento recante disposizioni per la razionalizzazione ed accorpamento delle classi di concorso a cattedre e a posti di insegnamento*	Istituzione della nuova classe di concorso A-23, Lingua italiana per discenti di lingua straniera.
DM 643/ 2017; DM 685/2017 *Osservatorio nazionale*	Istituzione nuovo Osservatorio nazionale per l'integrazione degli alunni stranieri e per l'intercultura, con compiti consultivi e propositivi.
L.47/2017, *Disposizioni in materia di misure di protezione dei minori stranieri non accompagnati*	Art. 14, comma 3
MIUR - Autorità garante per l'infanzia e l'adolescenza 11/12/2017, *Linee guida per il diritto allo studio delle alunne e degli alunni fuori dalla famiglia di origine, 2017*	Documento teorico-metodologico atto a garantire pari opportunità nell'istruzione a tutti gli alunni temporaneamente allontanati dalla loro famiglia di origine (in affidamento

	familiare; ospiti delle strutture di protezione; minori stranieri non accompagnati; sottoposti a provvedimenti giudiziari).
DGR n. 32/2020.	Identificazione precoce dei casi a rischio di disturbo specifico dell'apprendimento – trasmissione griglie osservative
M.I.U.R., *Orientamenti Interculturali. Idee e proposte per l'integrazione di alunne e alunni provenienti da contesti migratori***,** 2022	Aggiornamento delle *Linee guida* del 2014, a cura dell'Osservatorio nazionale per l'integrazione degli alunni stranieri e l'educazione interculturale.

1. Alunni non italofoni o provenienti da altri Istituti

La Commissione Accoglienza

La Commissione è eletta dal Collegio dei Docenti e si rinnova annualmente, salvo casi necessari di surroga dei componenti (dimissioni, pensionamento, trasferimento). Essa si riunisce ogni volta che si presenti il caso d'iscrizione di alunni stranieri neoarrivati e ha il compito di seguire le varie fasi dell'inserimento, a partire dal momento della richiesta di iscrizione a Scuola.
Nell'ambito dell'accoglienza ha competenze di carattere consultivo, progettuale e di proposta e si riunisce anche in corso d'anno per gli interventi di competenza.

Composizione

- ✓ Dirigente scolastico.
- ✓ Docenti referenti nominati dal Collegio dei Docenti.
- ✓ Personale di Segreteria.

Ad essa si affiancheranno per ogni plesso della Scuola Primaria gli insegnanti designati dallo stesso Collegio dei Docenti e, nel caso vi fosse la necessità, i mediatori e/o operatori culturali forniti dal Comune di Rieti.

Compiti

- ✓ Facilita il colloquio con la famiglia dell'alunno in ingresso.
- ✓ Esprime pareri in merito all'inserimento in classe.
- ✓ Progetta un percorso di accoglienza che, condiviso da tutti i docenti, viene praticato nei diversi momenti di inserimento.
- ✓ Lavora alla costruzione di prove d'ingresso che non utilizzino esclusivamente la competenza linguistica.
- ✓ Propone un utilizzo di risorse interne per rispondere alle esigenze degli alunni immigrati che non possono trovare risposta solo nel lavoro in classe.
- ✓ Cura l'inserimento degli alunni provenienti da altro Istituto, supportandone l'inserimento nel nuovo gruppo classe (da scegliere quello più idoneo al caso specifico), promuovendo i rapporti con i nuovi docenti, illustrando le modalità di funzionamento, l'organizzazione della Scuola, il PTOF, il Regolamento d'Istituto e Patto di Corresponsabilità.
- ✓ Richiede l'intervento del Dirigente Scolastico in caso di situazioni difficili e straordinarie.
- ✓ Costituisce un punto di riferimento per gli insegnanti, offrendo il proprio supporto e le proprie competenze.
- ✓ Si incontra per attività di coordinamento, progettazione e verifica.
- ✓ Modifica e aggiorna il Protocollo d'Accoglienza.
- ✓ Cura i rapporti con le altre Istituzioni e/o Associazioni presenti nel Territorio.

Organizzazione del Protocollo

Il Protocollo d'accoglienza delinea prassi condivise di carattere:

1. Amministrativo	Iscrizione e inserimento a Scuola degli alunni stranieri o provenienti da altro Istituto.
2. Comunicativo-relazionale	Compiti e i ruoli degli operatori scolastici e fasi dell'accoglienza a Scuola.
3. Educativo-didattico	Fasi relative all'assegnazione della classe, insegnamento dell'italiano come seconda lingua.
4. Sociale	Rapporti e collaborazioni con il Territorio

I. Fase amministrativa: iscrizione.

Questa fase viene eseguita da un incaricato della Segreteria: essa rappresenta il primo approccio dei genitori, stranieri e non, con l'Istituzione; quindi al fine di garantire un'adeguata cura nell'espletamento di questo incontro di carattere amministrativo e informativo, si ritiene utile dotare la Segreteria, nel caso di alunni immigrati, di moduli bilingue, onde facilitare la raccolta delle informazioni. In caso di necessità e per favorire lo scambio di informazioni, si ricorre all'intervento di mediatori linguistico culturali.
Il settore amministrativo, quindi, accerta la scolarità pregressa e la situazione giuridica e familiare.

COSA	*CHI*	*QUANDO*	*MATERIALI E STRUMENTI*
Domanda di iscrizione • Fornisce le prime informazioni sulla Scuola. • Se necessario, consegna e si avvale della documentazione amministrativa predisposta in una delle lingue facilitanti; in alternativa richiede un mediatore culturale per facilitare la comunicazione con la famiglia. • Richiede la documentazione necessaria.	Segreteria	Al primo contatto con la Scuola.	Materiale tradotto in diverse lingue: • Modulo per l'iscrizione. • Modulo per la scelta dell'insegnamento della religione cattolica/attività opzionale. • Modulo per la richiesta del trasporto. • Modulo per la richiesta dei buoni pasto. • Informazioni relative alle vaccinazioni. • Modulo per la richiesta delle fotografie. • Brochure informativa sull'organizzazione della Scuola. • Altra modulistica eventuale.

II. Fase comunicativo-relazionale: prima conoscenza.

Il primo colloquio con i genitori degli alunni, stranieri o non, dovrebbe avvenire al momento dell'iscrizione e prima dell'inserimento in classe. Qualora comunque ciò non si renda possibile l'incontro avrà luogo al più presto. All'appuntamento sarà presente, possibilmente, il Dirigente Scolastico, un docente della Commissione Accoglienza, un docente della classe di inserimento ed eventualmente, dove necessario, un mediatore culturale o un mediatore informale ed eccezionalmente un parente o un altro genitore dello stesso gruppo linguistico. Se necessario, insieme alla famiglia immigrata si esamina la brochure bilingue di presentazione della Scuola italiana e del funzionamento della Scuola di inserimento.
Si farà molta attenzione a cogliere richieste e perplessità da parte dei familiari, chiarendo i successivi passi dell'inserimento scolastico: assegnazione della classe, interventi di supporto eventualmente previsti, la presentazione degli insegnanti, ecc.

COSA	*CHI*	*QUANDO*	*MATERIALI E STRUMENTI*
Colloquio con genitori e alunno • Esamina la prima documentazione raccolta dalla Segreteria all'atto dell'iscrizione. • Effettua un colloquio con la famiglia, raccogliendo informazioni su: situazione familiare, storia personale e scolastica, situazione linguistica dell'alunno. • Comunica l'organizzazione della classe, l'orario settimanale, i progetti cui la classe aderisce, l'elenco del materiale occorrente, il nominativo del docente di riferimento cui rivolgersi in caso di bisogno.	Docente membro Commissione Accoglienza o insegnante designato per la Scuola Primaria (affiancato da un mediatore linguistico culturale, se necessario).	Su appuntamento nei giorni immediatamente successivi al primo contatto con la Scuola.	• Scheda rilevazione dati. • Brochure in lingua.

III. Fase educativo-didattica

La Commissione Accoglienza, in sinergia con i docenti, avrà il compito di assegnare l'alunno immigrato ad una determinata classe dopo averne accertato, tramite specifiche prove d'ingresso, il grado di preparazione e di conoscenza della lingua italiana, le competenze, abilità e livelli di preparazione posseduti.
Per l'alunno italiano proveniente da altro Istituto si provvederà invece all'assegnazione alla classe corrispondente all'età anagrafica oppure al corso di studi effettuato presso la precedente Scuola, valutando il gruppo classe più confacente alle caratteristiche di apprendimento ed interazione sociale rilevate al momento dell'iscrizione tramite il colloquio con la famiglia.

- *Valutazione in ingresso del livello delle conoscenze*

Per la valutazione della conoscenza e padronanza della lingua italiana, si farà riferimento agli standard internazionali stabiliti dal *Portfolio Europeo delle Lingue* (PEL) e ai descrittori fissati dal *Quadro Europeo di Riferimento* del Consiglio d'Europa:

- ✓ livello elementare (A1-A2);
- ✓ livello intermedio (B1-B2);
- ✓ livello avanzato (C1-C2).

Per i primi due livelli si dispone la seguente scheda linguistica circa l'uso della lingua italiana L2.

COMPRENSIONE DELL'ORALE	
Livello principiante	• Non comprende alcuna parola in italiano. • Comprende singole parole dell'italiano.
A1	• Comprende espressioni familiari e frasi molto semplici. • Comprende semplici domande, indicazioni e inviti formulati in modo lento e chiaro. • Comprende alcuni vocaboli delle discipline scolastiche.
A2	• Comprende frasi ed espressioni usate frequentemente. • Comprende quanto gli viene detto in semplici conversazioni quotidiane. • Individua l'argomento di conversazioni cui assiste, se si parla in modo lento e chiaro. • Comprende l'essenziale di una spiegazione semplice, breve e chiara. • Ricava le informazioni principali da semplici messaggi audiovisivi.
B1	• Comprende i punti principali di un discorso su argomenti legati alla vita quotidiana e scolastica. • Ricava l'informazione principale da testi audiovisivi, radiofonici o televisivi.
B2	• Comprende un discorso anche articolato in modo complesso, purché riferito ad argomenti relativamente noti. • Comprende la maggior parte delle trasmissioni televisive e dei film.

COMPRENSIONE DELLO SCRITTO	
Livello principiante	• Non sa decodificare il sistema alfabetico. • Legge e comprende qualche parola scritta. • Legge parole e frasi senza comprenderne il significato.
A1	• Comprende semplici domande, indicazioni e frasi con vocaboli di uso quotidiano. • Su argomenti di studio comprende testi molto semplificati, con frasi elementari e vocaboli ad alta frequenza della disciplina.
A2	• Comprende il senso generale di un testo elementare su temi noti.
B1	• Comprende testi in linguaggio corrente su temi noti. • Adeguatamente supportato, comprende i libri di testo.
B2	• Riesce a comprendere un testo di narrativa e le sue caratteristiche.

PRODUZIONE ORALE	
Livello principiante	• Non si esprime oralmente in italiano. • Comunica con molta difficoltà. • Comunica con frasi composte da singole parole.
A1	• Risponde e pone semplici domande. • Usa espressioni quotidiane per i bisogni concreti. • Produce qualche frase semplice con lessico elementare. • Comunica semplicemente se l'interlocutore collabora.
A2	• Produce messaggi semplici su temi noti e ricorrenti. • Prende l'iniziativa per comunicare in modo semplice. • Descrive in modo semplice fatti legati alla propria provenienza, formazione, ambiente.
B1	• Comunica in modo semplice e coerente su argomenti familiari. • Partecipa in modo adeguato a conversazioni su argomenti familiari. • Riferisce su un'esperienza, un avvenimento, un film, su un testo letto a scuola o a casa.
B2	• Si esprime in modo semplice ma chiaro su una vasta gamma di argomenti, comunicando eventualmente anche la propria opinione.
PRODUZIONE SCRITTA	
Livello principiante	• Non sa scrivere l'alfabeto italiano. • Scrive qualche parola in italiano.
A1	• Scrive sotto dettatura frasi semplici. • Produce frasi semplici con lo spunto di immagini e di domande. • Produce brevi frasi e messaggi.
A2	• Produce un testo semplice con la guida di un questionario. • Se preparato, produce un testo semplice, comprensibile, anche se con alcuni errori.
B1	• Produce autonomamente testi semplici e coerenti su argomenti noti.
B2	• Produce autonomamente testi articolati su diversi argomenti di suo interesse.

- *Proposta di assegnazione alla classe*

La Commissione Accoglienza, tenuto conto dei criteri indicati dalla specifica normativa e di quelli deliberati dal Collegio dei Docenti, delle informazioni raccolte tramite il colloquio con la famiglia e con lo studente, del test di livello, delle informazioni raccolte sui sistemi scolastici dei Paesi di provenienza, delle tipologie dei loro curricoli, della durata e del calendario scolastico, propone l'assegnazione alla classe.
È opportuno tenere conto che l'inserimento in una classe di coetanei, che appare la strategia da privilegiare, consente al neoarrivato:

- ✓ di instaurare rapporti più significativi, "alla pari" con nuovi compagni;
- ✓ di evitare un pesante ritardo scolastico;
- ✓ di ridurre il rischio di dispersione scolastica.

La Commissione, allora, tenuto conto delle disposizioni legislative, raccolte le informazioni dalla Segreteria, dal colloquio con i genitori, accertate le abilità e le competenze dell'alunno, sentito il parere del Dirigente Scolastico e dei docenti coinvolti, propone l'assegnazione definitiva alla classe, avendo cura di evitare che si costituiscano classi con un'eccessiva concentrazione di stranieri. È importante infatti individuare un gruppo classe che, per le sue caratteristiche, non solo consenta all'alunno la piena integrazione, ma che possa a sua volta trarre beneficio dall'inserimento.
Gli alunni stranieri soggetti all'obbligo scolastico, anche se non in possesso di regolare permesso di soggiorno, vengono iscritti di norma, in qualsiasi periodo dell'anno, alla classe corrispondente all'età anagrafica, tenendo conto:

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

Nel caso in cui uno dei precedenti elementi non consentisse l'iscrizione dell'alunno nella classe corrispondente alla sua età anagrafica, si provvederà ad inserirlo nella classe immediatamente superiore o immediatamente inferiore, con uno scarto non superiore ad un anno.

- *Accoglienza nella classe*

Subito dopo l'assegnazione, i docenti della classe provvederanno ad attivare, coadiuvati eventualmente da un mediatore linguistico, un percorso di facilitazione didattica e relazionale allo scopo di giungere in tempi ragionevoli ad una proficua integrazione.
Di concerto essi provvederanno a:

- ✓ rilevare i bisogni specifici d'apprendimento;
- ✓ impiegare, se necessario, materiali visivi, musicali, grafici;
- ✓ attuare una semplificazione linguistica;

- ✓ adattare i programmi curriculari;
- ✓ programmare attività interculturali rivolte a tutti gli alunni della classe;
- ✓ valorizzare la cultura altra;
- ✓ utilizzare materiali nelle diverse lingue;
- ✓ informare l'alunno e la famiglia del percorso predisposto per lui dalla Scuola.

- *Suggerimenti metodologici*

Le attività dovranno essere svolte in piccoli gruppi di pari per favorire la socializzazione e sostenere l'approccio linguistico (gioco, attività ludica e di laboratorio, "tutoraggio"). Nel primo anno di attività dell'alunno straniero neoarrivato saranno destinati tempo e risorse umane all'apprendimento, al consolidamento della lingua italiana, nei limiti delle disponibilità dell'Istituto, attraverso eventualmente l'impostazione di un progetto specifico (laboratorio di italiano L2), valorizzando possibilmente nel contempo anche la lingua e la cultura di origine. Per quanto riguarda le materie di studio, tenendo presente il comma 4 dell'art. 45 del D.P.R. 394/ 1999, il Collegio dei docenti delegherà i Consigli di classe interessati a individuare possibili forme di adattamento dei programmi di insegnamento quali:

- ✓ la temporanea esclusione dal curriculum di quelle discipline che presuppongono una specifica competenza linguistica, sostituendole con attività di alfabetizzazione o consolidamento linguistico;
- ✓ la riduzione degli obiettivi e dei contenuti di alcune discipline, in modo da favorire il raggiungimento di obiettivi minimi disciplinari;
- ✓ la sostituzione di parti di programma con altre più consone alla formazione dell'alunno.

Al fine di favore l'inclusione e il processo di apprendimento, il Team / Consiglio di classe potrà procedere alla predisposizione di un Piano didattico individualizzato, in accordo con la famiglia, secondo la tipologia di bisogno educativo speciale rilevato:

- ✓ Piano didattico personalizzato – Alunni stranieri, per

    - alunno NAI, inserito per la prima volta nel nostro sistema scolastico nell'anno scolastico in corso o in quello precedente;
    - alunno straniero giunto in Italia nell'ultimo triennio, che ha superato la prima alfabetizzazione ma ancora non ha raggiunto l'adeguato livello di competenze nella Lingua italiana per poter affrontare le materie di studio;
    - alunno straniero che pur essendo in Italia da più anni – oltre il triennio- trova ancora difficoltà nella lingua italiana ed in particolare in quella dello studio;
    - alunno straniero con età anagrafica non corrispondente alla classe d'inserimento, causa ripetenza o inserimento in una classe "inferiore".

- ✓ Piano didattico personalizzato – BES non certificato per

    - alunno straniero che, sebbene nato in Italia, presenta ancora uno svantaggio linguistico.

- *Valutazione nel primo anno di Scuola*

Il Team / Consigli di classe, di concerto con il Dirigente Scolastico, potranno decidere che gli alunni stranieri, che non conoscendo la lingua partono da un'evidente situazione di svantaggio, nel primo quadrimestre possano essere valutati in modo più specifico nelle materie meno legate alla Lingua italiana, come: Educazione fisica, Musica, Arte e Immagine, Matematica, Tecnologia, Lingua straniera, nel caso di una discreta conoscenza dell'Inglese o della Seconda Lingua Comunitaria (Spagnolo; Francese).
La valutazione inoltre dovrà tener conto anche degli obiettivi non cognitivi e riferirsi ovviamente al percorso personale di apprendimento e alla fase di alfabetizzazione.
Nel secondo quadrimestre, invece, la valutazione sarà la base per il passaggio alla classe successiva e quindi dovrà essere formulata facendo riferimento al livello A1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento del Consiglio d'Europa.

Essa sarà prevalentemente di tipo formativo e riguarderà:

- ✓ la progressiva conoscenza della Lingua italiana;
- ✓ il livello di partenza dell'alunno/a e il suo percorso di apprendimento;
- ✓ le potenzialità di apprendimento;
- ✓ la motivazione;
- ✓ l'impegno;
- ✓ gli esiti raggiunti;
- ✓ le abilità e delle competenze essenziali acquisite.

COSA	*CHI*	*QUANDO*	*MATERIALI E STRUMENTI*
Approfondimento della conoscenza dell'alunno • Rileva la situazione di partenza dell'alunno tramite test d'ingresso (linguistico, matematico, ecc.). • Presenta l'organizzazione e le regole della Scuola e dell'ambiente scolastico.	Docente membro Commissione Accoglienza, per la Scuola Primaria insegnante designato, e docente della classe di primo inserimento (affiancato da un mediatore linguistico culturale, se necessario)	Una o più giornate nell'arco della prima settimana.	Prove d'ingresso.
Assegnazione dell'alunno/a alla classe di inserimento	Dirigente Scolastico, Commissione Accoglienza, docenti di classe.	Immediatamente dopo la valutazione delle prove d'ingresso.	Comunicazione alla Segreteria, ai docenti, alla famiglia, all'alunno/a.
Accoglienza dell'alunno/a nella classe	Docenti della classe d'accoglienza.	Il primo giorno di frequenza dell'alunno/a	Giochi di conoscenza; conversazioni; materiali bilingue; tutoring dei compagni; avvio dell'alfabetizzazione.

IV. Fasi sociali

Per promuovere la piena integrazione degli alunni stranieri nel più vasto contesto sociale e per realizzare un progetto educativo che coniughi insieme pari opportunità con il rispetto delle differenze, la Scuola ha bisogno delle risorse del territorio, della collaborazione con servizi, associazioni, luoghi d'aggregazione, biblioteche e, in primo luogo, con le Amministrazioni locali, per costruire una rete d'intervento che rimuova eventuali ostacoli e favorisca una cultura dell'accoglienza e dello scambio culturale, in un'azione strettamente sinergica.
Tutte le risorse offerte dunque dal Territorio (Azienda Sanitaria Locale, Comune e Comuni limitrofi, Provincia, Associazionismo, ecc.) sono valutate e gli Enti coinvolti nelle attività di integrazione e promozione della diversità.
Le proposte territoriali sono presentate ai docenti della Scuola e alle famiglie degli alunni di provenienza estera quale spunto per un autonomo ampliamento dell'Offerta Formativa scolastica.
Attraverso le indicazioni contenute nel Protocollo d'Accoglienza il Collegio dei Docenti si propone infatti di:

- definire e attivare pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema d'accoglienza di alunni stranieri;
- facilitare l'ingresso a scuola dei bambini e dei ragazzi stranieri e sostenerli nella fase di adattamento al nuovo ambiente;
- favorire un clima d'accoglienza nella scuola;
- entrare in relazione con le famiglie immigrate;
- promuovere la comunicazione e la collaborazione tra Scuole e tra Scuola e Territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale.

COSA	*CHI*	*QUANDO*	*MATERIALI E STRUMENTI*
Integrazione dell'alunno Si realizza la piena integrazione dell'alunno e della sua famiglia nella Scuola e nel Territorio.	Scuola, Comune, A.S.L., Provincia, Associazioni.	A partire dall'inserimento scolastico per tutto il periodo necessario.	Brochure sul funzionamento degli Enti e accesso ai servizi.

- *Strumenti e risorse*

Qualora fossero disponibili dei fondi, si attiveranno laboratori di alfabetizzazione per alunni neoarrivati o corsi di consolidamento per alunni che hanno già acquisito la lingua italiana. Si provvederà inoltre all'acquisto di materiale didattico e multimediale (testi semplificati di argomenti di varie discipline; testi di lezioni tradotti in altre lingue; dizionari illustrati; testi di narrativa bilingui; CD; DVD; materiale strutturato) che consenta una proficua, tempestiva e durevole azione di integrazione dell'alunno.

Sitografia utile per l'inserimento degli alunni stranieri a Scuola

Vengono qui di seguito riportati alcuni siti che mettono a disposizione testi semplificati per le materie di studio oppure che forniscono linee guida per l'attività didattica.

Per esempi di testi semplificati per l'insegnamento/apprendimento della Storia e della Geografia, sia per la Scuola Primaria, sia per Scuola Secondaria di primo grado, si veda:
http://www.centrocome.it
Selezionare: materiali e strumenti;
elenco materiali;
lingua 1 e 2 per alunni;
strumenti e bibliografia;
testi semplificati per Storia e Geografia.

Per una serie di giochi per ampliare la conoscenza lessicale degli alunni impegnati nella prima alfabetizzazione si veda:
www.iprase.tn.it
Selezionare: documentazione;
giochi didattici;
presentazione giochi.

Una fonte molto interessante per saper ciò che viene fatto a livello di progetti in tutta Italia e per avere notizie sulla normativa e sulla bibliografia è:
www.educational.rai.it.
Selezionare: canale formazione;
formazione docenti

Esempi di programmazioni, test d'ingresso, unità didattiche semplificate, indicazioni per l'insegnamento sono disponibili in:
www.dienneti.it/italiano/stranieri.htm
www.loescher.it/studiareitaliano/sitografia1.asp
www.atuttascuola.it/materiale/italiano/italiano_per_stranieri.htm
www.irrefvg.org/STRANIERI/buone%20pratiche.htm
www.scuolaacolori.it
www.vivoscuola.it/tematiche/intercultura.asp
www.admt.org/arcobaleno/lingua_italiana.htm
www.cestim.org
www.stranieri.it
www.meltingpot.org
www.stranieriinitalia.it/italiano_per_stranieri_7172.html
www.scudit.net/mdindice1_40.htm

2. Alunni itineranti

Gli alunni itineranti, appartenendo a famiglie che gestiscono attrazioni quali luna park, spettacoli viaggianti e circhi, sono soggetti nel corso dell'anno scolastico a continui spostamenti in ambito sia regionale sia extraregionale, ne consegue una frequenza non sempre continua, con inevitabili ricadute sulla scolarizzazione.
Da qui la necessità di predisporre mirate azioni formative, educative e didattiche che, partendo dalle esperienze e dai bisogni dell'allievo, rendano il più possibile efficace il processo di insegnamento-apprendimento, consentendo il pieno esercizio del diritto all'istruzione. Sono altresì definiti i criteri di inserimento e i compiti e i ruoli di tutti gli attori coinvolti (Dirigente scolastico, Segreteria, docenti, famiglia)
I discenti devono risultare, infine, iscritti a una scuola che si assume la presa in carico del minore fino a eventuale scelta diversa della famiglia. La stessa scuola è responsabile di acquisire gli esiti dello scrutinio finale e curare la documentazione certificativa.

COSA	*CHI*	*QUANDO*	*MATERIALI E STRUMENTI*
Domanda di frequenza • Dà le prime informazioni. • Richiede la documentazione scolastica alla precedente scuola.	Segreteria	In qualunque momento dell'anno.	Specifica modulistica.
Colloquio con i genitori e l'alunno Presenta l'organizzazione scolastica (orari, attività ecc..)	Segreteria	Al momento della richiesta della frequenza.	Brochure sul funzionamento.
Determinazione della classe Tiene presente: • eventuale precedente frequenza in una classe della scuola; • numero di alunni delle classi; • livello di complessità delle • classi; • eventuali altri inserimenti effettuati in itinere nelle classi,	Dirigente Scolastico con Coordinatore di plesso.	Contestualmente all'accoglimento della richiesta di frequenza.	Eventuale fascicolo dello studente; elenchi classi.
Accoglienza dell'alunno/a nella classe • Accoglie all'ingresso e predispone il posto in aula. • Accoglie l'alunno/a nella classe. • Consegna il registro personale dell'alunno/a al	• Coordinatore di plesso. • Docente della classe in servizio alla prima ora. • Famiglia.	Il primo giorno di frequenza dell'alunno/a.	Registro personale dell'alunno.

coordinatore di plesso.			
Approfondimento conoscenza dell'alunno Accertano i livelli di apprendimento (conoscenze, abilità) e di competenza.	Docenti della classe	Al momento dell'inserimento in classe.	Prove d'ingresso.
Percorso scolastico individualizzato In coerenza con quanto annotato nel registro personale che accompagna l'alunno.	Docenti della classe	In itinere	Modulo attestazione frequenza, attività svolte, valutazione.
Valutazione in corso d'anno Valutazione nelle discipline.	Docenti della classe	Periodo di permanenza	Verifiche scritte, orali, prove pratiche (formative; di processo; sommative)
Valutazione intermedia / finale Se la frequenza si protrae fino al termine del primo quadrimestre / dell'anno scolastico, presa d'atto delle valutazioni del periodo di permanenza e dei periodi di frequenza in altre scuole	Consiglio di classe	Scrutinio intermedio / finale	Registro elettronico; registro personale e documentazione alunno/a.
Termine periodo frequenza • Compilano online nel Cloud il modulo di attestazione frequenza, attività svolte, valutazione. • Aggiorna il registro personale dell'alunno/a con l'attestazione compilata della frequenza, attività svolte, valutazione e lo consegna in Segreteria. • Riconsegna alla famiglia il registro personale dell'alunno aggiornato e l'eventuale documentazione depositata all'atto dell'iscrizione (certificazioni DVA, DSA, disturbi dell'età evolutiva; PDP).	• Docenti della classe • Coordinatore di classe. • Segreteria	• In itinere. • Ultimo giorno di frequenza. • Il giorno successivo alla richiesta di interruzione della frequenza.	Registro personale e documentazione alunno/a.
Gestione del documento di valutazione Consegna alla famiglia nel caso l'alunno/a sia stato/a scrutinato/a nella scuola	Segreteria	• Terminate le operazioni di scrutinio	Documento di valutazione.

MODELLO DI ATTESTAZIONE DELLA FREQUENZA

L ’alunno/a__ _____

nato/a a _____il _____

residente a _____ Prov. (_____)

Via_____ n. _____

nell’anno scolastico_____ ha frequentato la classe_____

presso la scuola:

- Primaria, plesso _____
- Secondaria di 1^ grado

dipendente da questa Istituzione Scolastica.

L’alunno/a ha frequentato dal

_____al_____

per un totale di giorni _____di cui giorni di assenza_____

Rieti, _____

Firma del Docente coordinatore di classe

_____

MODELLO DI ATTESTAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE E DELLE VALUTAZIONI

Alunno/a _____

classe_____

- Primaria, plesso _____
- Secondaria di 1^ grado

DISCIPLINA	ATTIVITÀ SVOLTA	VALUTAZIONE
ITALIANO		
MATEMATICA		
INGLESE		
FRANCESE		
STORIA		
GEOGRAFIA		
SCIENZE		
TECNOLOGIA		
ARTE E IMMAGINE		
MUSICA		
SCIENZE MOTORIE		
RELIGIONE		

COMPORTAMENTO: _____

Rieti, _____

Firma del Docente coordinatore di classe

_____