



# Istituto Comprensivo Statale “Francesco Riso”

Via Manzoni, 2 - 90040  
ISOLA DELLE FEMMINE  
TEL. 091/8679278  
E-mail: [paic834001@istruzione.it](mailto:paic834001@istruzione.it)  
PEC: [paic834001@pec.istruzione.it](mailto:paic834001@pec.istruzione.it)  
<http://www.icfrancescoriso.edu.it>  
C.M. PAIC834001 - C.F. 97154380824  
Codice Univoco Ufficio: UFGZV1



Regione Siciliana



Unione Europea

*ISTITUTO COMPRENSIVO  
“FRANCESCO RISO”  
ISOLA DELLE FEMMINE (PA)*

## PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER GLI ALUNNI CON DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO (DSA)

A.S. 2023/24

## Premessa

L'Istituto "Francesco Riso" attua un protocollo per l'accoglienza e il percorso scolastico degli alunni con D.S.A., che costituisce la linea guida di informazione, riguardante l'ingresso e l'inserimento ottimale degli alunni che presentano *Disturbi Specifici di Apprendimento*.

In considerazione della normativa vigente ed in particolare:

- Legge n. 170 dell'8/10/10
- D.M. n. 5669 del 12 luglio 2011
- Linee Guida relative
- Decreto legislativo n. 66 del 13 aprile 2017
- Decreto legislativo n. 62 del 16 maggio 2017

la *dislessia*, la *disgrafia*, la *disortografia* e la *discalculia* vengono riconosciuti come disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), che si manifestano in presenza di capacità cognitive adeguate, in assenza di patologie neurologiche e di deficit sensoriali, ma che possono costituire una limitazione importante per alcune attività della vita quotidiana.

Si parla di Disturbo Specifico di Apprendimento (D.S.A.) quando un allievo mostra delle difficoltà isolate, specifiche e circoscritte nella lettura, nella scrittura e nel calcolo, in una situazione in cui lo sviluppo intellettivo risulti nella norma.

Per realizzare una piena inclusione si rende necessario mettere in pratica una serie di azioni che afferiscono a varie figure della scuola.

## DEFINIZIONI ( DA LINEE GUIDA SUI DSA ALLEGATE AL D.M.5669 DEL 12 LUGLIO 2011):

### 1.1 La *dislessia*

Da un punto di vista clinico, la *dislessia* si manifesta attraverso una minore correttezza e rapidità della lettura a voce alta rispetto a quanto atteso per età anagrafica, classe frequentata, istruzione ricevuta. Risultano più o meno deficitarie - a seconda del profilo del disturbo in base all'età - la lettura di lettere, di parole e non-parole, di brani. In generale, l'aspetto evolutivo della *dislessia* può farlo somigliare a un semplice rallentamento del regolare processo di sviluppo. Tale considerazione è utile per

l'individuazione di eventuali segnali anticipatori, fin dalla scuola dell'infanzia,

### **1.2 La disgrafia e la disortografia**

Il disturbo specifico di scrittura si definisce *disgrafia* o *disortografia*, a seconda che interessi rispettivamente la grafia o l'ortografia. La disgrafia fa riferimento al controllo degli aspetti grafici, formali, della scrittura manuale, ed è collegata al momento motorio-esecutivo della prestazione; la disortografia riguarda invece l'utilizzo, in fase di scrittura, del codice linguistico in quanto tale. La disgrafia si manifesta in una minore fluenza e qualità dell'aspetto grafico della scrittura, la disortografia è all'origine di una minore correttezza del testo scritto; entrambi, naturalmente, sono in rapporto all'età anagrafica dell'alunno. In particolare, la disortografia si può definire come un disordine di codifica del testo scritto, che viene fatto risalire ad un deficit di funzionamento delle componenti centrali del processo di scrittura, responsabili della transcodifica del linguaggio orale nel linguaggio scritto.

### **1.3 La discalculia**

La *discalculia* riguarda l'abilità di calcolo, sia nella componente dell'organizzazione della cognizione numerica (intelligenza numerica basale), sia in quella delle procedure esecutive e del calcolo. Nel primo ambito, la discalculia interviene sugli elementi basali dell'abilità numerica: il *subitizing* (o riconoscimento immediato di piccole quantità), i meccanismi di quantificazione, la seriazione, la comparazione, le strategie di composizione e scomposizione di quantità, le strategie di calcolo a mente. Nell'ambito procedurale, invece, la discalculia rende difficoltose le procedure esecutive per lo più implicate nel calcolo scritto: la lettura e scrittura dei numeri, l'incolonnamento, il recupero dei fatti numerici e gli algoritmi del calcolo scritto vero e proprio.

### **1.4 La comorbilità**

Pur interessando abilità diverse, i disturbi sopra descritti possono coesistere in una stessa persona - ciò che tecnicamente si definisce "comorbilità".

Ad esempio, il disturbo del calcolo può presentarsi in isolamento o in associazione (più tipicamente) ad altri disturbi specifici.

La comorbilità può essere presente anche tra i DSA e altri disturbi di sviluppo (disturbi di linguaggio, disturbi di coordinazione motoria, disturbi dell'attenzione) e tra i DSA e i disturbi emotivi e del comportamento. In questo caso, il disturbo risultante è superiore alla somma delle singole difficoltà, poiché ognuno dei disturbi implicati nella comorbilità influenza negativamente lo sviluppo delle abilità complessive.

**Il nostro Istituto, in presenza di studenti con DSA, mette in atto la seguente prassi:**

- Acquisizione della certificazione unitamente al modulo d'iscrizione, allegando eventuali osservazioni didattico-educative della scuola di provenienza. I documenti verranno protocollati e custoditi nel fascicolo personale dell'alunno.

N.B. E' necessario che la certificazione venga presentata al più presto poiché l'acquisizione della diagnosi da parte della Scuola è atto fondamentale per lo sviluppo di un Piano Didattico Personalizzato (P.D.P.). Coerentemente con il calendario delle attività scolastiche e nel rispetto dei tempi tecnici per la formulazione, il P.D.P. verrà approntato entro il mese di novembre. Le diagnosi presentate oltre tale data, verranno regolarmente protocollate e ne verranno portati a conoscenza i Consigli di classe interessati; la formulazione del P.D.P. potrà essere effettuata entro il mese di marzo.

- Accordo tra i docenti per la predisposizione del piano didattico personalizzato (nei C.d.c di settembre/ottobre).
- Stesura e sottoscrizione del PDP. In sede di primo C.d.C. il coordinatore, eventualmente coadiuvato dal referente DSA, informa i docenti della classe e raccoglie le loro osservazioni al fine di approntare una prima stesura del piano didattico personalizzato (P.D.P.). Nel P.D.P. ogni docente specificherà le strategie che intende eventualmente

adottare/affiancare nella propria programmazione in merito a: obiettivi, misure dispensative e strumenti compensativi.

Contattata la famiglia si raccoglieranno ulteriori informazioni sulla storia personale e scolastica dello studente e sulle figure di riferimento delle scuole di provenienza affinché le informazioni non vengano disperse. Apportate eventuali ultime modifiche, il piano, sottoscritto dai docenti, dalla famiglia, sarà operativo. Alla famiglia verrà consegnata una copia del P.D.P..

- **Supporto al Consiglio di Classe.**

Il Consiglio di Classe nella definizione delle strategie da adottare nei confronti di un alunno con DSA può chiedere il supporto del Dirigente Scolastico della scuola, del referente DSA della scuola, degli Enti territoriali preposti.

#### PERSONE DI RIFERIMENTO PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON DSA

PERSONALE	COMPITI
DIRIGENTE SCOLASTICO	<ul style="list-style-type: none"><li>-Individuare le risorse interne ed esterne per rispondere alle esigenze di inclusione</li><li>- Formare le classi</li><li>- Assegnare i docenti alle classi</li><li>- Rapportarsi con gli Enti locali</li></ul>
REFERENTE DSA	<ul style="list-style-type: none"><li>-Raccordare le diverse realtà (Scuole, ASP, famiglie, Enti territoriali)</li><li>- Supportare i Consigli di classe</li><li>- Riferire al Collegio docenti</li><li>- Controllare la documentazione in ingresso e in uscita</li><li>- Convocare le famiglie per la segnalazione di nuovi casi in accordo con il Coordinatore di classe</li></ul>
SEGRETERIA	<ul style="list-style-type: none"><li>-Protocolmare la certificazione della famiglia</li><li>- Informare sulla certificazione consegnata il referente DSA</li><li>- Aggiornare il fascicolo dell'alunno</li></ul>
CONSIGLIO DI CLASSE	<ul style="list-style-type: none"><li>- Esaminare la certificazione di DSA</li><li>- Incontrare la famiglia per osservazioni particolari</li><li>- Redigere per ogni alunno con DSA il PDP</li><li>- Condividere il PDP con la famiglia</li></ul>
COORDINATORE DI CLASSE	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mantenere i contatti con la famiglia</li><li>- Mantenere i contatti con il Referente DSA</li><li>- Coordinare la stesura del PDP</li><li>- Informare i colleghi su eventuali modifiche</li><li>- Convocare le famiglie per la segnalazione di nuovi casi</li></ul>

	in accordo con il Referente DSA
SINGOLO INSEGNANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segnalare al coordinatore eventuali nuovi casi</li> <li>- Concordare con la famiglia le modalità di svolgimento dei compiti a casa</li> <li>- Accertarsi che i compiti vengano registrati sul diario</li> <li>- Fornire gli strumenti più adatti e utilizzare gli strumenti compensativi e le misure dispensative concordati con la famiglia</li> <li>- Modulare gli obiettivi facendo riferimento ai saperi essenziali della propria disciplina</li> <li>- Valutare lo studente in chiave formativa individuando le soglie di accettabilità</li> <li>- Favorire l'autostima e il rinforzo positivo</li> </ul>
FAMIGLIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consegnare in Segreteria la certificazione</li> <li>- Richiedere l'utilizzo (o il non utilizzo) degli strumenti compensativi e dispensativi</li> <li>- Concordare il PDP con il Consiglio di classe e i singoli docenti</li> <li>- Utilizzare gli stessi strumenti di facilitazione in ambito domestico per supportare lo studente</li> <li>- Mantenere i contatti con gli insegnanti</li> </ul>

### **CARATTERISTICHE DEL P.D.P.**

Il Piano Didattico Personalizzato si riferirà ai seguenti punti: dati relativi all'alunno, dati ricavati dalla diagnosi, osservazioni dei docenti del consiglio di classe, considerazioni/osservazioni della famiglia, eventuali approfondimenti e/o integrazioni degli obiettivi del Consiglio di classe, eventuali modifiche all'interno degli obiettivi previsti dalla programmazione individuale e del C.d.C. per il raggiungimento delle competenze imprescindibili, eventuali strumenti compensativi e dispensativi da utilizzare per il raggiungimento degli obiettivi imprescindibili, modalità di verifica e criteri di valutazione, accordi con la famiglia/studente, firma delle parti interessate: docenti, genitori.

Il C.d.C. verificherà l'evoluzione della situazione didattica degli studenti DSA, fissando un punto all'O.d.G. dei C.d.C. riuniti in sede di valutazione intermedia.

### **PRASSI DA SEGUIRE IN CASO DI SOSPETTO DSA.**

Nel caso in cui un docente abbia il dubbio che un suo alunno possa presentare un Disturbo Specifico di Apprendimento, deve segnalare il caso , al coordinatore di classe, quindi al referente DSA che informerà il Dirigente Scolastico. Si seguirà la seguente procedura:

1. Osservazione dell'alunno ( I docenti possono utilizzare griglie di osservazione già predisposte per la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria I grado) ;
2. Attivazione di percorsi di recupero e potenziamento;
3. Se non si riscontreranno delle modifiche negli apprendimenti, si convocheranno i genitori;
4. I genitori saranno invitati a rivolgersi alla A.S.L. di competenza.

## **ESAMI CONCLUSIVI DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE**

Per lo svolgimento degli esami si terranno in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive, le modalità didattiche e le forme di valutazione individuate nell'ambito dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati e si potranno riservare agli studenti tempi più lunghi di quelli ordinari. Il Consiglio di Classe terrà conto del PDP dell'alunno dove sono riportate tutte le informazioni sugli strumenti compensativi e dispensativi ( D.L. N.62 del 16 Maggio 2017), sulle verifiche, sui tempi e sul sistema valutativo utilizzati in corso d'anno. Per le prove scritte, l'alunno potrà utilizzare strumenti informatici se durante l'anno ne ha fatto uso e di tempi più lunghi. In particolare per la lingua straniera si rimanda al D.L. N.62 del 16 Maggio 2017.

## **PROVE INVALSI**

Per lo svolgimento della prova INVALSI si terrà conto di tempi più lunghi e di strumenti compensativi (per es. Testi in audio).

## **GESTIONE DEI DOCUMENTI E PASSAGGIO DI INFORMAZIONI TRA SCUOLE**

Conformemente alla legge sulla privacy e per evitare la dispersione delle informazioni sulle esperienze educativo-didattiche dello studente, i documenti acquisiti e prodotti riguardanti i DSA sono custoditi nel fascicolo personale dello studente.

Il passaggio della documentazione dalla scuola Secondaria di I grado a quella di II grado avverrà in forma riservata tra le due scuole.

Approvato nel Collegio dei docenti il 4 Ottobre 2023



# Istituto Comprensivo Statale “Francesco Riso”



Via Manzoni, 2 - 90040  
ISOLA DELLE FEMMINE  
TEL. 091/8679278  
E-mail: paic834001@istruzione.it  
PEC: paic834001@pec.istruzione.it  
<http://www.icfrancescoriso.edu.it>  
C.M. PAIC834001 - C.F. 97154380824  
Codice Univoco Ufficio: UFGZV1



Regione Siciliana



Unione Europea

## Protocollo di accoglienza e integrazione degli alunni stranieri



*“L’insegnamento della nuova lingua ai bambini e ragazzi che vengono da lontano non si compie in tempi e luoghi paralleli esterni alla scuola di tutti, ma avviene dentro la scuola, in una situazione di inclusione che deve diventare di accoglienza competente e di scambio culturale.”*

(Giornata di studi “L’insegnamento dell’italiano nella scuola dell’Intercultura”)

## Premessa

Con il termine “accoglienza” ci si riferisce all’insieme degli adempimenti e dei provvedimenti attraverso i quali viene formalizzato il rapporto dell’alunno e della sua famiglia con la realtà scolastica (Linee guida per l’accoglienza e l’integrazione degli alunni stranieri - febbraio 2014).

La scuola italiana, di anno in anno, vede aumentare la presenza di allievi italofoni L2 e, pertanto, intende individuare le modalità con le quali affrontare ciascuna situazione nella consapevolezza che lo studente di origini stranieri può costituire un’occasione per ripensare e rinnovare l’azione didattica, un’occasione di cambiamento professionale e umano per tutti, per gli insegnanti e per gli alunni, per chi accoglie e per chi è accolto.

Con tale intenzione, il nostro Istituto, sulla base della normativa di riferimento (*Linee guida per l’accoglienza e l’integrazione degli alunni stranieri - Circolare Ministeriale n.24 del 1 marzo 2006 e successive modifiche del 2014*) redige il presente documento.

Questo vuole essere uno strumento di lavoro per poter pianificare le modalità di accoglienza e l’inserimento scolastico degli alunni e delle alunne stranieri e facilitare la partecipazione delle loro famiglie al percorso scolastico dei figli. Intende, inoltre, fornire un insieme di linee teoriche e operative, condivise sul piano ideologico ed educativo, al fine di favorire l’integrazione e il successo formativo.

## Quadro normativo di riferimento

- [Costituzione italiana Art. 3, Art. 34](#)
- [Legge sull’immigrazione n. 40 del 6 marzo 1998](#)
- [Decreto legislativo n. 286 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)
- [DPR 394/99 Art.45](#) - Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero.
- [Legge n. 189 del 30 luglio 2002](#) (procedure di accoglienza a scuola)
- [MIUR - CM n. 24 del 01/03/2006](#) - Linee guida per l’accoglienza e l’integrazione degli alunni stranieri
- [MPI 2007](#) - La via italiana per la scuola interculturale e l’integrazione degli alunni stranieri
- [Nota MIUR prot. 236/2012](#) - Le linee guida per la progettazione dei percorsi di alfabetizzazione e di apprendimento della lingua italiana
- [Linee guida per l’accoglienza e l’integrazione degli alunni stranieri del febbraio 2014.](#)

## Finalità

Il protocollo di accoglienza si propone di:

- ❖ definire pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza di alunni stranieri;
- ❖ favorire l'inserimento degli alunni italofoni L2 nel sistema scolastico e sociale;
- ❖ favorire un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni, attivando una pratica di vita quotidiana che si richiami al rispetto delle forme democratiche di convivenza;
- ❖ favorire sostegno e supporto agli alunni stranieri nella fase di adattamento e facilitarne l'inserimento;
- ❖ creare una relazione proficua tra l'istituzione scolastica e la famiglia dell'alunno con cittadinanza non italiana;
- ❖ consolidare e/o potenziare la conoscenza della lingua e cultura italiana.

## Soggetti coinvolti

L'adozione del protocollo di accoglienza coinvolge tutto il personale scolastico e, in particolare, l'intero collegio docenti, a questo spetta infatti la delibera per l'assegnazione di una classe diversa dalla corrispondente per età anagrafica.

Organo deputato al coordinamento delle azioni di accoglienza e integrazione, come da Linee guida del MIUR, è la Commissione intercultura. Nominata dal Dirigente Scolastico, è coordinata dal Referente Intercultura e composta dagli insegnanti coinvolti nel processo di accoglienza.

La Commissione Intercultura si occupa di:

- esaminare i dati disponibili (raccolti all'atto dell'iscrizione, in segreteria);
- effettuare un primo colloquio con la famiglia sulla storia pregressa personale e scolastica (con l'intervento di un mediatore culturale, se necessario);
- effettuare una vera e propria "prima accoglienza dello studente" visitando e presentando la struttura scolastica, il corso di studi e il "regolamento d'Istituto";
- accertare il livello di conoscenza della lingua italiana nelle quattro abilità, analizzando anche le competenze e i bisogni specifici di apprendimento dell'alunno neoarrivato;
- proporre l'assegnazione del minore straniero ad una classe;
- organizzare percorsi di apprendimento di italiano L2 (qualora fosse necessario);
- individuare percorsi per l'attività di formazione e aggiornamento del personale docente e non;
- verificare l'efficacia del protocollo ed elaborare nuove strategie alla luce delle esperienze pregresse;
- porre obiettivi in ambito interculturale da perseguire all'interno del PTOF.

Fanno parte della Commissione Accoglienza:

- Dirigente Scolastico o dal suo collaboratore
- Referente Intercultura
- Docenti del Consiglio di Classe/Interclasse di riferimento
- Personale amministrativo.

La commissione può operare al completo oppure uno o più membri possono lavorare autonomamente, a seconda delle necessità.

## Come accogliere gli alunni stranieri nella scuola

Con il termine accoglienza ci si riferisce all'insieme degli adempimenti e dei provvedimenti attraverso i quali viene formalizzato il rapporto dell'alunno e della sua famiglia con la realtà scolastica. Gli ambiti entro cui tale rapporto si sviluppa attengono a tre aree distinte.

1. Area amministrativa
2. Area comunicativo-relazionale
3. Area educativo-didattica.

### 1. Area amministrativa

L'iscrizione di alunni con cittadinanza straniera nelle scuole di ogni ordine e grado avviene nei modi e secondo le stesse condizioni previste per gli alunni italiani; inoltre la normativa di riferimento (DPR 394/99, art.45) prevede che i minori stranieri vengano iscritti, in qualsiasi momento dell'anno scolastico, alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio dei Docenti deliberi l'iscrizione ad una classe immediatamente precedente o successiva, tenuto conto:

- a. dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno;
- b. dell'accertamento di competenze, abilità, 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.

## La documentazione

All'atto dell'iscrizione, devono essere richiesti i documenti elencati di seguito e compilata la domanda di iscrizione predisposta dall'istituto.

### Permesso di soggiorno e documenti anagrafici

Il permesso di soggiorno viene rilasciato direttamente all'alunno straniero che abbia compiuto il 14° anno d'età, in caso contrario ad uno dei due genitori. Nell'attesa del rilascio

del permesso di soggiorno, il Dirigente Scolastico accetterà la ricevuta della Questura attestante la richiesta.

Per i documenti anagrafici (carta di identità, codice fiscale, certificato di nascita, atto di cittadinanza) la recente normativa estende ai cittadini stranieri, regolarmente soggiornanti, il diritto all'autocertificazione (Leggi n. 15/68 e n. 127/97, D.P.R. n. 403/98), fermo restando il dovere di esibire il documento di riferimento, se richiesto e se reperibile agli atti di uffici italiani.

In caso di eventuale discrepanza tra le informazioni contenute nell'autocertificazione e documenti di riferimento, oppure tra i dati di due documentazioni distinte – di per sé valide – (ad es. per quanto concerne i dati anagrafici), potranno essere ritenuti validi i dati del permesso di soggiorno.

In mancanza dei documenti, la scuola iscrive comunque il minore straniero, poiché la posizione di irregolarità non influisce sull'esercizio di un diritto-dovere riconosciuto. Il contenuto delle norme citate nel precedente paragrafo esclude che vi sia un obbligo da parte degli operatori scolastici di denunciare la condizione di soggiorno irregolare degli alunni che stanno frequentando la scuola e, quindi, esercitano un diritto riconosciuto dalla legge.

Qualora la scuola riscontri il caso di minori stranieri “non accompagnati” (ossia che risultino abbandonati o privi di genitori o di altri adulti legalmente responsabili della loro tutela) deve darne subito segnalazione all'autorità pubblica competente per le procedure di accoglienza e affido, ovvero di rimpatrio assistito (art. 32 del D.L.vo n. 286/98).

Per quanto concerne l'accertamento della cittadinanza dell'alunno, si ricorda che, secondo la normativa in vigore nel nostro Paese, chi nasce in Italia da genitori stranieri acquisisce la cittadinanza dei genitori. Si segnala, altresì, che i figli di coppie miste possono avere doppia cittadinanza.

## Documenti sanitari

Il documento attestante le vaccinazioni obbligatorie effettuate deve essere tradotto in italiano. Di recente è stato chiarito che i dirigenti degli istituti di istruzione statale, o non statali, sono tenuti ad accettare se sono state praticate agli alunni le vaccinazioni obbligatorie, richiedendo la presentazione della relativa certificazione.

Se il minore ne è privo, la famiglia può rivolgersi ai servizi sanitari perché rilevino la situazione vaccinale ed eseguano l'intervento sanitario eventualmente necessario.

In ogni caso, la mancanza di vaccinazioni non può precludere l'ingresso a scuola, né la regolare frequenza. Se il minore non è vaccinato e la famiglia dichiara di non volerlo vaccinare, il Capo d'istituto comunica la circostanza alla ASL di competenza (Circolare Ministero della Sanità e della Pubblica Istruzione del 23 settembre 1998).

E' stato, infatti, di recente chiarito che i dirigenti degli istituti di istruzione statale o non statale sono tenuti ad accettare se siano state praticate agli alunni le vaccinazioni obbligatorie, richiedendo la presentazione della relativa certificazione.

## Documenti scolastici

E' richiesto il certificato attestante gli studi compiuti nel paese d'origine, o la dichiarazione del genitore dell'alunno o di chi ha la responsabilità del minore, attestante la classe e il tipo di istituto frequentato. Il dirigente scolastico, per le informazioni e le conferme del caso, può prendere contatto con l'autorità diplomatica o consolare italiana che rilascia una dichiarazione sul carattere legale della scuola estera di provenienza dell'alunno.

Il documento scolastico - qualora redatto in una lingua non facilmente comprensibile nel nostro Paese, può essere tradotto da traduttori ufficiali accreditati presso il tribunale.

Richiesti alla famiglia tali documenti,

**la segreteria:**

- a. fornisce informazioni circa l'organizzazione scolastica e i servizi offerti dal territorio;
- b. avvisa il referente per l'Intercultura. Viene così stabilita, per i giorni immediatamente successivi al momento dell'iscrizione, la data del primo incontro tra la famiglia e la Commissione Intercultura;
- c. procede all'iscrizione dell'alunno (senza indicazione della classe e della sezione);
- d. trasmette al Dirigente Scolastico e al referente per l'Intercultura tutti i dati raccolti.

## 2. Area comunicativo relazionale

I docenti della Commissione Intercultura predispongono il primo incontro con l'alunno straniero e con la sua famiglia.

**La Commissione:**

- a. Esamina la documentazione acquisita dalla segreteria, con particolare attenzione nei confronti della situazione scolastica pregressa dell'alunno.
- b. Si documenta sul sistema scolastico in vigore nel Paese d'origine dell'alunno. Effettua un colloquio con la famiglia nel quale raccoglie informazioni su: situazione familiare, storia personale e scolastica, interessi, abilità, aspettative (eventualmente in presenza del mediatore culturale) e sottolinea la necessità di una collaborazione continuativa tra scuola e famiglia.
- d. Effettua un primo incontro con l'alunno durante il quale vengono somministrate le prove per accettare le competenze sia dell'area linguistica che logico-matematica. Durante il colloquio, che avrà una durata massima di 2 ore e che potrebbe prevedere, qualora se ne ravvisi la necessità, anche la presenza di un docente di lingua straniera, la commissione raccoglie tutte le informazioni necessarie su situazione familiare, storia personale e scolastica e situazione linguistica dell'alunno: tali informazioni sono utili per conoscere il progetto migratorio della famiglia, definire meglio il percorso scolastico pregresso, individuare particolari bisogni e necessità.
- e. Fornisce informazioni sull'organizzazione della scuola ed effettua una prima visita dell'Istituto;

- f. Raccoglie informazioni sulle sezioni del plesso per individuare la classe di inserimento più idonea;
- g. Compila una relazione sull'alunno, contenente la proposta motivata di assegnazione alla classe;
- h. Propone l'assegnazione alla classe.

## Il Dirigente Scolastico:

- a. assegna l'alunno alla classe;
- b. condivide la proposta con il Collegio di Docenti e ne richiede l'approvazione.

## 3. Area educativo-didattica

Per l'approfondimento e la rilevazione dei dati relativi al bambino straniero ed alla sua famiglia è opportuno fissare un incontro successivo all'iscrizione. In questo contesto, la Commissione Intercultura (nella componente dei docenti di classe), comunicherà informazioni sull'organizzazione della scuola e, al contempo, raccoglierà dati relativi alla situazione familiare e sulla storia personale e scolastica dell'alunno, nonché sulle aspirazioni educative della famiglia. Questo consentirà ai docenti di predisporre un Piano di Lavoro Personalizzato calibrato sui bisogni dell'alunno stesso; e, qualora fosse necessario, di richiedere all'Istituto la progettazione di attività finalizzate all'apprendimento dell'italiano L2.

Per un pieno inserimento è necessario che l'alunno trascorra tutto il tempo scuola nel gruppo classe, fatta eccezione per progetti didattici specifici, ad esempio l'apprendimento della lingua italiana, previsti dal piano di studio personalizzato. L'immersione, in un contesto di seconda lingua parlata da adulti e compagni, facilita l'apprendimento del linguaggio funzionale.

Durante le prime settimane di inserimento in una classe corrispondente all'età anagrafica, i docenti del Consiglio di Classe/Interclasse osserveranno l'alunno per verificare se la classe assegnata corrisponda ai suoi bisogni. Nel caso in cui ritengano necessario uno spostamento (DPR 394/99, art.45), il Dirigente provvederà all'assegnazione ad altra classe immediatamente inferiore a quella dell'età anagrafica, previa consultazione con gli insegnanti incaricati. La fase di osservazione dovrà concludersi entro un mese dall'ingresso dell'alunno.

Al fine di creare un buon clima di accoglienza dell'alunno in classe è opportuno che i docenti del Consiglio di Classe/Interclasse:

- Informino la classe dell'arrivo del nuovo alunno, creando un clima di positiva attesa;
- Dedichino del tempo alla preparazione di attività di accoglienza, predisponendo, se possibile, parole di benvenuto nella lingua d'origine;
- Osservino, nei primi due mesi di scuola, i comportamenti dell'alunno e li registrino, rilevando eventuali bisogni specifici di apprendimento;
- Individuino, insieme ai dipartimenti disciplinari, i nuclei fondanti delle discipline;

- Predispongano, insieme alla Commissione Intercultura , l'eventuale Piano Didattico Personalizzato, definendo gli obiettivi trasversali e disciplinari, anche attraverso un adattamento della programmazione di classe;
- Individuino modalità di facilitazione per ogni disciplina di studio;
- Rilevino criticità e si confrontino con la Commissione Intercultura.

## La valutazione

La valutazione degli alunni e delle alunne stranieri, come da normativa (DPCR 394/1999, art.45) è la medesima utilizzata per i cittadini italiani. Pertanto, si applicano le stesse disposizioni previste dal regolamento sulla valutazione scolastica (DPR n.122/2009), ovvero:

- diritto ad una valutazione, periodica e finale, trasparente e tempestiva, sulla base di criteri definiti dal Collegio dei Docenti;
- assegnazione di voti espressi in decimi per tutte le discipline di studio e per il comportamento (tranne che per la scuola primaria, dove tale voto è sostituito da un giudizio);
- ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato in presenza di voti non inferiori al sei in tutte le discipline e nel comportamento;
- rilascio della certificazione delle competenze acquisite al termine della scuola primaria, secondaria di primo grado e dell'obbligo di istruzione;
- attribuzione delle tutele specifiche previste dalle norme se lo studente è affetto da disabilità certificata ai sensi della legge n. 104/2012 o da disturbo specifico di apprendimento (DSA), certificato ai sensi della legge n. 170/2010 o presenta altre difficoltà ricomprese nella recente Direttiva sui bisogni educativi speciali emanata il 27 dicembre 2012.

Nella sua accezione formativa, la valutazione degli alunni stranieri, soprattutto quelli di recente immigrazione o non italofoni, pone diversi ordini di questioni, che possono riguardare non solo le modalità di valutazione e di certificazione, ma in particolare, la necessità di tener conto del percorso di apprendimento dei singoli studenti.

Per questo il nostro Istituto, con specifiche strategie e percorsi personalizzati, a partire dalle Indicazioni nazionali per il curricolo del primo ciclo di istruzione, garantirà agli studenti italofoni L2 una valutazione che tenga conto, per quanto possibile, della loro storia scolastica precedente, degli esiti raggiunti, delle caratteristiche delle scuole frequentate, delle abilità e competenze essenziali acquisite. La già citata direttiva ministeriale 27 dicembre 2012, documenterà alle famiglie le strategie di intervento personalizzato programmate. Poiché, però, tali interventi didattici sono caratterizzati da una natura transitoria, in quanto relativi all'apprendimento della lingua, solo in via eccezionale si ricorrerà alla formalizzazione di un vero e proprio Piano Didattico Personalizzato (riferimento normativo Nota Ministeriale 22 novembre 2013, per neo-arrivati ultratredicenni).

In definitiva, questo Istituto, alla stregua dei contesti multiculturale ormai diffusamente presenti sul territorio nazionale, prevederà una valutazione per gli alunni italofoni L2

modulata in modo specifico ed attenta alla complessa esperienza umana di apprendere in un contesto culturale e linguistico nuovo, senza abbassare in alcun modo gli obiettivi richiesti, ma adattando gli strumenti e le modalità con cui attuare la valutazione stessa.

## Gli esami

La normativa d'esame non permette di differenziare formalmente le prove per gli studenti stranieri. E' importante, però, che nella relazione di presentazione della classe all'esame di Stato, vi sia un'adeguata presentazione degli studenti stranieri e delle modalità con cui si sono svolti i rispettivi percorsi di inserimento scolastico e di apprendimento.

La valutazione in sede d'esame sancisce la conclusione di un percorso di studi, pertanto la commissione accerterà le competenze maturate, tenendo presente la storia scolastica precedente, gli esiti raggiunti, le abilità e competenze essenziali acquisite.

## Orientamento

Le Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri richiamano l'attenzione sull'importanza che ha il passaggio dalla scuola secondaria di primo grado alla scuola secondaria di secondo grado, facendo riflettere sul fatto che i dati statistici evidenziano che la maggioranza degli studenti stranieri viene indirizzata o si indirizza verso l'istruzione tecnica e professionale e che l'unico liceo che sembra esercitare una qualche attrazione sugli studenti stranieri sia il liceo scientifico. Risulta evidente che una scelta di tal genere può portare, se perpetrata nel tempo, a una segregazione formativa all'interno di alcuni istituti. È fondamentale, allora, che la scuola curi con grande attenzione l'informazione "delle famiglie straniere sulle diverse opzioni e opportunità formative, dedicando al rapporto con i genitori stranieri modalità e tempi specifici, incoraggiando scelte coerenti con le capacità e le vocazioni effettive dei ragazzi". La Commissione Intercultura, insieme alla Commissione Orientamento, in previsione degli incontri di orientamento organizzato per tutti gli alunni delle classi terze della scuola secondaria di primo grado, si accerteranno che anche i genitori degli alunni con cittadinanza non italiana frequentanti la classe terza siano debitamente informati e che alle loro famiglie siano fornite notizie/informazioni sull'organizzazione dei diversi istituti secondari di secondo grado presenti sul territorio.

# Quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER)



Livello Avanzato	C2	È in grado di comprendere senza sforzo praticamente tutto ciò che ascolta o legge. Sa riassumere informazioni tratte da diverse fonti, orali e scritte, ristrutturando in un testo coerente le argomentazioni e le parti informative. Si esprime spontaneamente, in modo molto scorrevole e preciso e rende distintamente sottili sfumature di significato anche in situazioni piuttosto complesse.
	C1	È in grado di comprendere un'ampia gamma di testi complessi e piuttosto lunghi e ne sa ricavare anche il significato implicito. Si espri-me in modo scorrevole e spontaneo, senza un eccessivo sforzo per cercare le parole. Usa la lingua in modo flessibile ed efficace per scopi sociali, accademici e professionali. Sa produrre testi chiari, ben strutturati e articolati su argomenti complessi, mostrando di saper controllare le strutture discorsive, i connettivi e i meccanismi di coesione.
Livello Intermedio	B2	È in grado di comprendere le idee fondamentali di testi complessi su argomenti sia concreti sia astratti, comprese le discussioni tecniche nel proprio settore di specializzazione. È in grado di interagire con relativa scioltezza e spontaneità, tanto che l'interazione con un parlante nativo si sviluppa senza eccessiva fatica e tensione. Sa produrre testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti e esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, esponendo i pro e i contro delle diverse opzioni.
	B1	È in grado di comprendere i punti essenziali di messaggi chiari in lingua standard su argomenti familiari che affronta normalmente al lavoro, a scuola, nel tempo libero, ecc. Se la cava in molte situazioni che si possono presentare viaggiando in una regione dove si parla la lingua in questione. Sa produrre testi semplici e coerenti su argomenti che gli siano familiari o siano di suo interesse. È in grado di descrivere esperienze e avvenimenti, sogni, speranze, ambizioni, di esporre brevemente ragioni e dare spiegazioni su opinioni e progetti.
Livello Elementare	A2	Riesce a comprendere frasi isolate ed espressioni di uso frequente relative ad ambiti di immediata rilevanza (ad es. informazioni di base sulla persona e sulla famiglia, acquisti, geografia locale, lavoro). Riesce a comunicare in attività semplici e di routine che richiedono solo uno scambio di informazioni semplice e diretto su argomenti familiari e abituali. Riesce a descrivere in termini semplici aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente ed elementi che si riferiscono a bisogni immediati.
	A1	Riesce a comprendere e utilizzare espressioni familiari di uso quotidiano e formule molto comuni per soddisfare bisogni di tipo concreto. Sa presentare se stesso/a e altri ed è in grado di porre domande su dati personali e rispondere a domande analoghe (il luogo dove abita, le persone che conosce, le cose che possiede). È in grado di interagire in modo semplice purché l'interlocutore parli lentamente e chiaramente e sia disposto a collaborare.

Approvato dal Collegio dei Docenti in data