

ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO

**PROTOCOLLO ACCOGLIENZA
ALUNNI BES**



BES

FINALITÀ

Il Protocollo per l'accoglienza e l'integrazione è una guida d'informazione riguardante l'intervento sugli alunni in situazione di BES all'interno del nostro Istituto. E' un documento elaborato da tutti i referenti BES e abbraccia, pertanto, tutte le situazioni di svantaggio. Con l'intento di rispettare le diverse forme di disagio e di pianificare interventi adeguati, chiari e condivisi **si è concordato di distinguere l'area BES in:**

- **BES 1** (alunni con diagnosi-certificazioni ai sensi della legge 104/1992),
- **BES 2** (alunni DSA legge 170/2010 e/o alunni con altri disturbi specifici accompagnati da documenti diagnostici)
- **BES 3** (alunni in situazione di svantaggio non documentato e non necessariamente costante nel tempo)

(Annesso al Piano dell'offerta formativa e al Piano dell'offerta formativa triennale)

PERCHÉ?

Il protocollo è nato dalla volontà di condividere criteri, principi educativi e pratiche comuni in tema di accoglienza e d'intervento sugli alunni BES, consentendo di attuare, in modo operativo, le indicazioni normative e le indicazioni ministeriali.

Garantisce la continuità del processo formativo (scuola dell'infanzia, scuola primaria e secondaria di primo grado) nel rispetto dei cambiamenti evolutivi delle diverse istituzioni scolastiche.

Definisce, inoltre, i principi educativi da seguire durante la formazione delle classi (si faccia riferimento al capitolo 4.I del Regolamento d'Istituto).

Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro e pertanto viene integrato e rivisto periodicamente, sulla base delle esperienze.

OBIETTIVI

- Definire pratiche condivise tra tutto il personale all'interno del nostro istituto;
- prevenire l'eventuale disagio negli alunni;
- favorire un clima di accoglienza;
- promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuola ed enti territoriali coinvolti (Comune, ASL, Provincia, cooperative, Enti di formazione).

BES 1 - ALUNNI CON DISABILITA' CERTIFICATA

Alunni con disabilità o deficit definibili in termini medico- sanitari che derivano da carenze organico-funzionali attribuibili a menomazioni e/o patologie organiche.

Sono certificati ai sensi della legge 104/1992.

Per questa tipologia di alunni si rimanda al PTOF (area dell'inclusione).

BES 2 - ALUNNI CON DISTURBI EVOLUTIVI DIAGNOSTICATI

Alunni con certificazione/diagnosi, ai quali non viene assegnato l'insegnante di sostegno.

La categoria comprende alunni con:

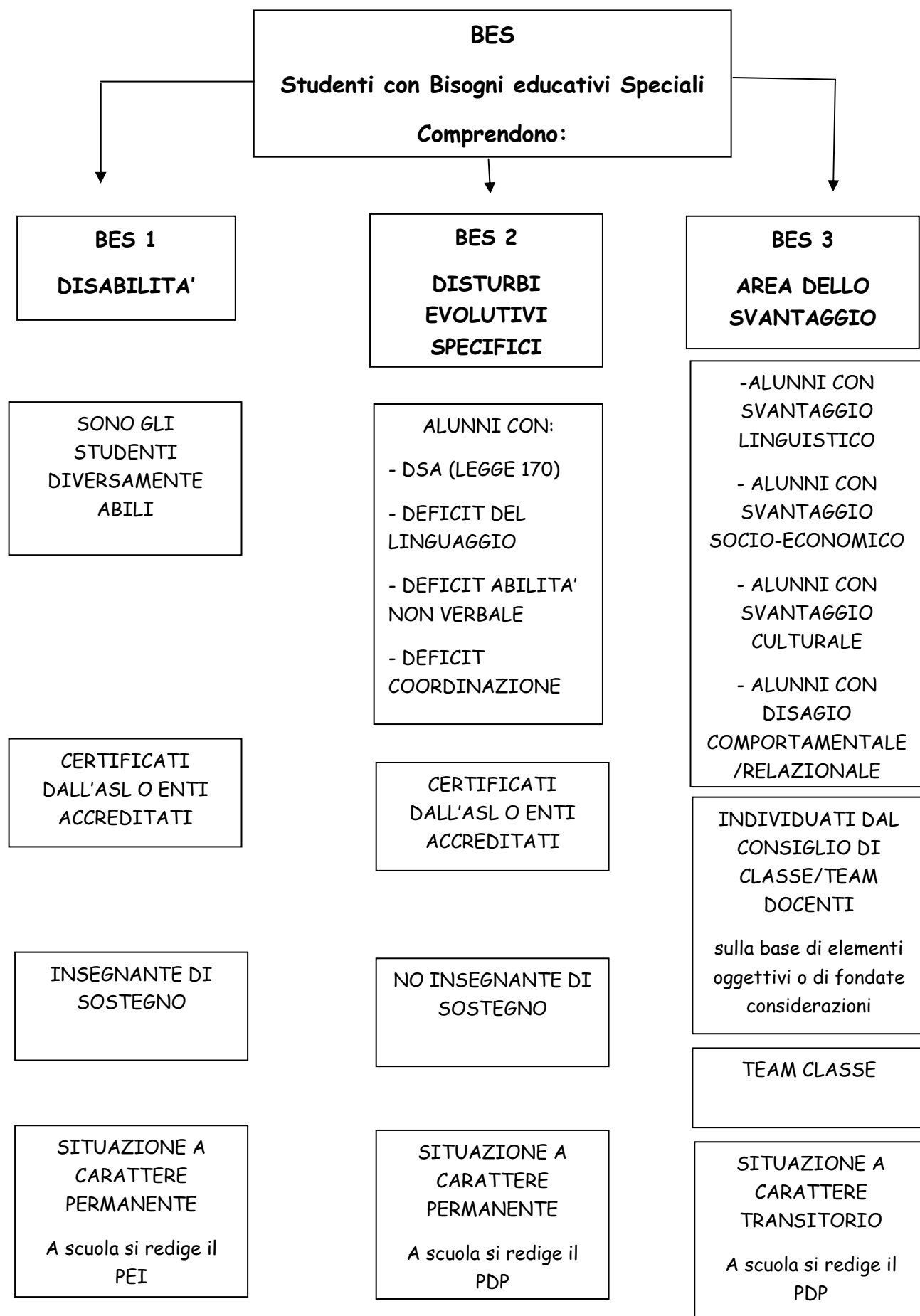
- DSA (legge 170/2010)
- ADHD (deficit da disturbo dell'attenzione e dell'iperattività)
- Borderline cognitivo
- Deficit del linguaggio
- Deficit delle abilità non verbali
- Altre problematiche severe che posso compromettere il percorso didattico (es. disturbo dello spettro autistico lieve qualora non rientri nelle casistiche previste dalla legge 104)
- Disturbo Oppositivo - provocatorio (DOP)
- Disturbo della condotta
- Disturbi d'ansia
- Disturbi dell'umore

BES 3 - ALUNNI CON SITUAZIONE DI SVANTAGGIO

Alunni che manifestano problemi dovuti al loro ambiente socio-economico, linguistico e culturale di appartenenza o problemi di natura fisico-biologica (alunno ospedalizzato o con patologie che comportano lunghe assenze) o problemi di natura psicologica e/o disagio comportamentale - relazionale.

Per questa categoria l'inserimento nei BES può essere temporanea.

È compito della scuola rilevare lo svantaggio.



BES 1 - ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI		
CHI FA COSA	INSEGNANTE DI SOSTEGNO	Accoglie l'alunno con disabilità nel gruppo classe favorendone l'integrazione. Partecipa alla programmazione educativa e didattica e alla valutazione. Cura gli aspetti metodologici e didattici relativi all'integrazione nel gruppo classe. Svolge il ruolo di mediatore dei contenuti programmatici, relazionali e didattici. Tiene rapporti con la famiglia, operatori ASL, operatori comunali. Redige il P.E.I e compila il P.D.F./I.C.F. in collaborazione con gli insegnanti di classe. Controlla la documentazione in entrata e predispone quella in uscita. Redige i verbali del GLHO.
	INSEGNANTI CURRICOLARI	Accolgono l'alunno nel gruppo favorendo l'integrazione. Articolano i percorsi curricolari, utilizzando metodologie il più possibile fruibili da tutti gli alunni. Collaborano nella gestione delle dinamiche relazionali. Redigono il P.E.I e il P.D.F. in collaborazione con i docenti di sostegno. Praticano, con i colleghi, il sostegno diffuso. Partecipano al G.L.H.O. Nella scuola secondaria di I grado, vista l'attuazione del progetto "Classi senz'aule", individuano periodicamente tra i compagni dei "tutor" a cui affidano il compito di supportare i compagni diversamente abili nel momento dell'ingresso a scuola e durante gli spostamenti nei cambi d'ora, fino a completa autonomia dell'alunno coinvolto.
	PERSONALE EDUCATIVO	Collabora con gli insegnanti per la partecipazione dell'alunno a tutte le attività scolastiche e formative. Si attiva per il potenziamento dell'autonomia, della comunicazione e della relazione dell'alunno.

Alunni con DSA

(Legge 170 dell'8 ottobre 2010)

I disturbi specifici di apprendimento riguardano alcune specifiche abilità dell'apprendimento di alunni con capacità cognitive adeguate all'età anagrafica.

Si tratta di disturbi che coinvolgono uno specifico dominio di abilità, lasciando intatto il funzionamento intellettivo generale. Essi infatti interessano le competenze strumentali degli apprendimenti scolastici.

Sulla base del deficit funzionale vengono comunemente distinte le seguenti condizioni cliniche:

- dislessia: disturbo nella lettura (intesa come abilità di decodifica del testo);
- disortografia: disturbo nella scrittura (intesa come abilità di codifica fonografica e competenza ortografica);
- disgrafia: disturbo nella grafia (intesa come abilità grafo-motoria);
- discalculia: disturbo nelle abilità di numero e di calcolo (intese come capacità di comprendere e operare con i numeri).

La Legge 170/2010 dispone che le istituzioni scolastiche garantiscano "l'uso di una didattica individualizzata e personalizzata" come strumento di garanzia del diritto allo studio introducendo strumenti compensativi e misure dispensative.

Il processo di gestione e produzione della documentazione relativa agli alunni con DSA prevede due articolazioni corrispondenti rispettivamente alla redazione del PDP per gli alunni DSA accertati e all'individuazione dei casi sospetti di DSA.

INDIVIDUAZIONE PRECOCE DELLE DIFFICOLTA' DI APPRENDIMENTO		
CHI FA COSA	INSEGNANTI	Agli alunni di 5 anni somministrano il protocollo IPDA, che comprende la serie di prove previste dal manuale PRCR-2/2009 per quanto riguarda la lettura e la scrittura e le prove BIN 4-6 per le competenze di matematica, entro il mese di dicembre. Correggono le prove secondo i criteri oggettivi previsti. Passano il materiale alla commissione IPDA, composta da insegnanti della scuola primaria che redigono profili individuali, attraverso dei grafici esplicativi. Svolgono attività di potenziamento nei mesi di febbraio- maggio. Somministrano, per la seconda volta le prove previste, solo agli alunni che hanno evidenziato profili di criticità. Passano il nuovo materiale alla commissione IPDA primaria, per l'aggiornamento del profilo post-potenziamento. Incontrano le insegnanti delle future prime.
	FAMIGLIA	Partecipa al colloquio con le insegnanti della scuola dell'infanzia e prende in considerazione gli eventuali sospetti riscontrati. Si attiva per verificare se le difficoltà indicate possano pregiudicare il percorso di apprendimento, rivolgendosi a specialisti (logopedista, psicomotricista eventualmente neuropsichiatra...) Informa le insegnanti.

INDIVIDUAZIONE DEI CASI SOSPETTI DI DSA		
CHI FA COSA	INSEGNANTI	Svolgono le attività didattiche previste della programmazione e prove strutturate oggettive. Effettuano attività di recupero mirato. Rilevano le difficoltà che si ripresentano e che non danno segni di miglioramento post- recupero. Comunicano eventuali sospetti alla famiglia in sede di colloquio. Elaborano una relazione delle difficoltà scolastiche rilevate. Prendono in esame la diagnosi e/o altro depositata in direzione ed elaborano il PDP. Concordano un incontro con la famiglia per la condivisione del PDP e la stesura delle parti comuni (interventi e responsabilità); tale condivisione viene esplicitata con le firme del documento, anche da parte dei genitori. Depositano il PDP in direzione e ne applicano i contenuti concordati.
	FAMIGLIA	Partecipa al colloquio ed apprende gli eventuali sospetti riscontrati. Richiede un'impegnativa per visita ai sensi della legge 170/2010 al medico o al pediatra. Prenota una visita presso il servizio territoriale di appartenenza o presso enti privati accreditati. Ritira la diagnosi e/o altro e la consegna alla segreteria scolastica. Informa le insegnanti. Partecipa ad un incontro con le insegnanti per la condivisione del PDP e la firma dello stesso.
	EQUIPE MEDICA	Prende in esame la richiesta di visita e l'eventuale relazione delle insegnanti, poi procede per le osservazioni e le indagini. Elabora una diagnosi e/o altro e la consegna alla famiglia. Attiva un eventuale percorso riabilitativo.
	DIRIGENTE	Acquisisce la diagnosi e ne fa una copia protocollata. Tiene una copia nel protocollo riservato agli atti della scuola. Sollecita la famiglia al rinnovo della diagnosi, al momento del passaggio da un ordine di scuola all'altro, oppure in base alle segnalazioni dell'equipe medica (aggravamento).

ALUNNI CON DIAGNOSI DSA AL MOMENTO DELL'ISCRIZIONE		
CHI FA COSA	INSEGNANTI	Prendono in esame la diagnosi depositata in direzione ed in base ad essa preparano il PDP. Fissano un colloquio con la famiglia per la condivisione di obiettivi e responsabilità del PDP ed esplicitano l'impegno da entrambe le parti firmando il documento. Durante il colloquio gli insegnanti NON ritirano documenti né effettuano copie dei medesimi, nel rispetto della legge sulla privacy. Depositano in direzione il PDP che viene protocollato, entro fine novembre.
	FAMIGLIA	Informa gli insegnanti di eventuali percorsi riabilitativi in atto o in programma. Partecipa ad un colloquio con gli insegnanti per la stesura del PDP, vengono concordate le responsabilità comuni e gli obiettivi. Firma per accettazione. Se non condivide il PDP, firma una dichiarazione di rinuncia, motivando le proprie ragioni. Se lo desidera, richiede alla scuola una copia del PDP.
	EQUIPE MEDICA	Procede con eventuali percorsi riabilitativi.
	DIRIGENTE	Custodisce tutta la documentazione riservata dell'alunno, compreso il PDP.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

INDIVIDUAZIONE DEI CASI SOSPETTI DI DSA		
CHI FA COSA	INSEGNANTI	Svolgono le attività didattiche ordinarie e identificano gli alunni con possibili difficoltà di apprendimento anche riconducibili a problematiche di DSA, riconoscendo i segnali di rischio. Effettuano attività di recupero mirato. In caso di difficoltà persistenti nonostante il recupero, comunicano eventuali sospetti alla famiglia in sede di colloquio, richiedendo una valutazione diagnostica. Nel verbale del CdC si indicano le difficoltà riscontrate.
	FAMIGLIA	Partecipa al colloquio con gli insegnanti dai quali apprende i sospetti su eventuali difficoltà di apprendimento. Richiede al medico o al pediatra un'impegnativa per una visita ai sensi della legge 170/2010. Munita di impegnativa, prenota una visita presso il Servizio Territoriale di competenza o presso enti privati accreditati. Effettua l'iter diagnostico. Ritira l'eventuale certificazione e la consegna alla Segreteria scolastica. Comunica i risultati della valutazione agli insegnanti.
	EQUIPE MEDICA	Effettua l'iter diagnostico. Ritira l'eventuale certificazione e la consegna alla Segreteria scolastica. Comunica i risultati della valutazione agli insegnanti. Prende in esame la richiesta di visita e la relazione degli insegnanti, poi procede con l'osservazione. Se il disturbo specifico viene confermato, elabora una diagnosi e la consegna alla famiglia. Attiva un eventuale percorso riabilitativo.
	DIRIGENTE	Acquisisce l'eventuale diagnosi e ne fa una copia protocollata, che conserverà in un fascicolo riservato agli atti della scuola. Informa gli insegnanti.

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

ALUNNI CHE PRESENTANO UNA DIAGNOSI AL MOMENTO DELL'ISCRIZIONE		
CHI FA COSA	INSEGNANTI	Acquisiscono e condividono la certificazione nel primo consiglio di classe. Nel rispetto della legge sulla privacy, la certificazione non va fotocopiata. Il coordinatore di classe incontra la famiglia per la raccolta di dati e informazioni e la condivisione dell'iter procedurale. Nel secondo consiglio di classe (ottobre/novembre) si raccolgono le osservazioni di tutti i docenti al fine di elaborare il PDP: si concordano le metodologie più adeguate le misure compensative e dispensative, l'organizzazione delle verifiche e le modalità di valutazione. Il coordinatore incontra la famiglia per la condivisione e sottoscrizione del documento: se la famiglia non accetta il PDP, richiede una dichiarazione motivata e firmata. Il coordinatore deposita il PDP in direzione entro fine novembre e lo fa protocollare: riferisce alla famiglia che per averne copia deve far richiesta alla segreteria. Il coordinatore si assicura che tutti gli insegnanti, compresi nuove nomine e supplenti, prendano visione della documentazione relativa all'alunno con DSA. Il Consiglio di Classe monitora l'andamento didattico dell'alunno e l'efficacia dei provvedimenti del PDP almeno due volte l'anno.
	FAMIGLIA	Presenta la certificazione all'atto dell'iscrizione. Effettua un primo incontro con il coordinatore di classe per la raccolta di dati. Informazioni e la condivisione dell'iter procedurale. Lo informa di eventuali. Percorsi riabilitativi in atto o in programma. In un secondo incontro prende visione del PDP in cui vengono concordati gli atteggiamenti comuni e le responsabilità di entrambe le parti. Firma per accettazione. Se non condivide il PDP, firma una dichiarazione motivata di rinuncia. Se lo desidera, richiede alla scuola una copia del PDP. Fa effettuare una valutazione del disturbo ad ogni passaggio di ordine e di grado di scuola oppure in base alle indicazioni dell'èquipe medica di competenza o in caso di aggravamento del disturbo.

	EQUIPE MEDICA	Procede con eventuali percorsi riabilitativi.
	DIRIGENTE	Acquisisce la diagnosi e apre un fascicolo riservato dove custodisce tutta la documentazione dell'alunno, compreso il PDP.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

INDICAZIONE PER LE PROVE DEGLI ESAMI DI STATO		
CHI	INSEGNANTI	Il coordinatore allega alla relazione finale della classe da presentare alla Commissione d'esame, le informazioni relative agli strumenti compensativi, le misure dispensative, le modalità di verifica e il sistema valutativo applicati durante l'anno scolastico sulla base del PDP.
	COMMISSIONE	Considerati gli elementi informativi forniti dai singoli Consigli di classe, tiene in debita considerazione le situazioni dei candidati con DSA. Predispone adeguate modalità di svolgimento delle prove scritte e orali concedendo, anche per la prova a carattere nazionale, tutti gli strumenti compensativi utilizzati nel corso dell'anno scolastico indicati nel PDP. Può favorire l'accesso alle prove scritte con l'uso della sintesi vocale o di un lettore, cioè un componente della commissione che legge i testi delle verifiche. Prevede tempi più lunghi per lo svolgimento delle prove scritte. Prevede criteri di valutazione con maggiore attenzione al contenuto che alla forma. In caso di dispensa o esonero dalle prove scritte di lingua straniera, si rimanda alla normativa vigente e alle indicazioni riportate nel PTOF (valutazione).
FA		
COSA		

TEMPISTICA E SCADENZE

Se al momento dell'iscrizione si è in possesso della certificazione, il PDP va depositato in segreteria entro il 30 novembre.

Se si ricevono certificazioni in corso d'anno, il CdC può decidere se redigere o meno un PDP che andrà poi depositato entro un mese dalla ricezione della diagnosi.

Fa eccezione la prima diagnosi, che può essere presentata in qualsiasi momento.

Per gli alunni che hanno già avuto il PDP nell'anno precedente, sarà necessario provvedere all'aggiornamento all'inizio del nuovo anno scolastico.

RILASCIO E SCADENZA CERTIFICAZIONI

Sono valide le certificazioni rilasciate dai Servizi Territoriali o dalle strutture accreditate dalla Regione.

Le diagnosi rilasciate da specialisti privati verranno accolte dalla scuola, che ne prenderà atto e predisporrà eventuali PDP, nell'attesa che la famiglia regolarizzi l'iter diagnostico presso i Servizi Territoriali o le strutture accreditate dalla Regione.

Nel passaggio da un ordine di scuola all'altro, la famiglia deve occuparsi di informare la scuola accogliente e rinnovare eventuale documentazione.

PROTOCOLLO ACCOGLIENZA

ALUNNI STRANIERI

INSERIMENTO ALUNNI STRANIERI - ADEMPIMENTI BUROCRATICI

L'iscrizione rappresenta il primo passo di un percorso di accoglienza e di integrazione dell'alunno/a straniero e della sua famiglia; essa è in carico all'Ufficio di Segreteria e rappresenta anche il primo approccio dei genitori stranieri con l'istituzione.

Ai minori neo-arrivati in Italia viene riconosciuto il diritto - dovere all'istruzione e possono essere iscritti anche in corso d'anno (Decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1999 n.394 art.45).

Sarà **compito della segreteria**:

- raccogliere le informazioni ed i documenti necessari, a norma di legge, o le autocertificazioni (anagrafici, sanitari e scolastici);
- raccogliere informazioni e documenti necessari relativi alla scolarità (scolarità pregressa, biografia linguistica, conoscenza e alfabetizzazione della lingua in L1,...) su un'apposita modulistica integrativa;
- verificare la scelta di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica;
- fornire ai genitori il materiale e le note informative essenziali sull'organizzazione scolastica (orari, giustificazione delle assenze, mensa, libri, ...);
- informare i genitori del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe;
- in accordo con i referenti Inclusione, la segreteria comunica alla famiglia dell'alunno la data per il primo incontro - colloquio tra la famiglia dell'alunno straniero e i docenti incaricati dell'accoglienza;
- informare i membri della Commissione Accoglienza Stranieri/GLI della presenza di alunni stranieri in ingresso ad inizio di nuovo anno o durante l'anno stesso, al fine di facilitare e predisporre in tempi utili l'accertamento della situazione iniziale.

Tra il personale di segreteria viene individuata una persona addetta agli alunni responsabile delle iscrizioni.

La consegna dei moduli, note informative e materiale in lingua d'origine o bilingue aiuta i nuovi alunni e le loro famiglie a conoscere l'organizzazione della scuola e permette di sentirsi accolti e meno disorientati rispetto al nuovo sistema scolastico.

INDICAZIONI SPECIFICHE PER IL TEAM / CONSIGLIO DI CLASSE

Dopo la fase di adempimenti burocratici riguardanti l'inserimento a scuola del nuovo alunno/a arrivato/a, il Ds e/o le FFSS Inclusione, insieme a un docente referente del plesso coinvolto, effettueranno un incontro conoscitivo con la famiglia e il minore, volto ad accertare il suo livello di conoscenza della lingua L2, eventuali altre capacità o situazioni particolari da segnalare.

In base all'esito di tale colloquio si decide la classe in cui inserirlo, tenendo conto anche del percorso di scolarizzazione effettuato e previsto nel paese di origine.

Si comunica l'esito di tale scelta alla famiglia, riservandosi di poter cambiare la classe di destinazione entro due settimane circa a partire dal primo inserimento in classe, laddove ci si accorgesse della necessità di bisogni educativi differenti.

PRIMA ACCOGLIENZA

Il D.S. e/o le FFSS Inclusione, parti attive della Commissione Accoglienza Stranieri/GLI, provvedono ad informare il Consiglio di Classe/Team docenti del nuovo inserimento. L'insegnante in servizio accoglie e presenta alla classe il nuovo alunno/la nuova alunna. Insegnanti e ragazzi cercheranno forme di comunicazione e modi per facilitare l'inserimento: è importante creare situazioni che pongano in atto rapporti di collaborazione con i compagni in quanto anch'essi coinvolti nell'accoglienza.

INTEGRAZIONE

Integrare gli alunni stranieri non significa delegare l'attività educativa e didattica totalmente a figure di docenti specializzati, l'integrazione è compito di tutti gli insegnanti di classe, poiché solo una tale sinergia permette un intervento efficace.

Strategie utili all'integrazione potrebbero essere:

- rilevare bisogni specifici d'apprendimento;
- elaborare percorsi didattici di L2 insieme ad eventuali specifici docenti (potenziamento, docenti in compresenza, insegnanti di sostegno sulla classe, docenti di alternativa alla religione...) che si occuperanno di

corsi/percorsi di alfabetizzazione;

- proporre attività in piccolo gruppo o di tutoring / peer to peer;
- individuare modalità di semplificazione/facilitazione linguistica per ogni disciplina;

Per attivare un'accoglienza "amichevole" il C. d. C./team docenti, in particolare nelle classi della scuola Secondaria di primo grado, potrebbe decidere di individuare per ogni nuovo alunno/a straniero/a un compagno/a della stessa classe che svolga la funzione di tutor o di "compagno di viaggio", specialmente nei primi tempi del nuovo inserimento.

Viene predisposta una specifica area "condivisa" tra tutti i docenti dell'Istituto comprensivo in cui poter trovare materiali utili per attività di prima accoglienza o per percorsi specifici di italiano per stranieri.

Compiti del Consiglio di Classe/Team docenti

I Consigli di Classe/Team docenti dovranno impegnarsi a:

- favorire l'integrazione nella classe del nuovo alunno/a;
- individuare modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina, da utilizzare affinché l'alunno/a 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 si ritenesse opportuno, predisporre un Piano di Studi Personalizzato temporaneo escludendo eventualmente alcune discipline che presuppongono una più ampia competenza linguistica;
- prevedere attività di alfabetizzazione/consolidamento linguistico;
- attuare un rinforzo sistematico in classe: è essenziale cercare sempre il coinvolgimento attivo dell'alunno/a nelle attività, anche se non è in grado di seguire le lezioni;
- programmare o prendere informazioni sui percorsi di alfabetizzazione o consolidamento linguistico che potranno essere attuati sulla base delle risorse disponibili in orario scolastico e/o extra scolastico. Questi percorsi possono prevedere la possibilità di uscire dal gruppo classe per interventi individualizzati di supporto individuale/in piccolo gruppo/insieme ad altri alunni di altre classi, anche in orario curricolare;
- mantenere i contatti con i docenti che seguono l'alunno nelle attività di recupero (Progetti "AREE A RISCHIO", "Inclusione", ecc.);
- mantenere relazioni di collaborazione con la famiglia.

LA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI

Per quanto attiene alle modalità di valutazione e di certificazione degli alunni stranieri, in particolare dei neo-arrivati, si fa riferimento a quanto espresso nelle Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri emanate dal MIUR (febbraio 2014) e a quanto disposto dal Protocollo di Valutazione di Istituto.

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 straniero 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.

Il Consiglio di Classe/Team docenti, per poter valutare l'alunno/a straniero/a non alfabetizzato in lingua italiana, potrà pertanto programmare interventi di educazione linguistica e percorsi disciplinari appropriati anche avvalendosi di quanto di seguito indicato:

- sarà fondamentale conoscere la storia scolastica precedente dell'alunno/a;
- ciascun docente, nell'ambito della propria disciplina/insegnamento, potrà opportunamente selezionare i contenuti individuando i “nuclei tematici fondamentali”, al fine di permettere il raggiungimento almeno degli obiettivi minimi previsti dalla programmazione;
- il lavoro svolto dall'alunno/a nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico (Italiano L2), che è oggetto di verifiche, concorrerà alla sua valutazione formativa;
- ogni scelta effettuata dal Consiglio di Classe/Team docenti deve essere contenuta nel Piano di Studi Personalizzato per Stranieri/NAI (o altro percorso di facilitazione);
- il Piano di Studi Personalizzato per Stranieri/NAI (o altro percorso di facilitazione) sarà punto di riferimento essenziale per la valutazione dell'alunno/a straniero/a.

I Consigli di classe potranno decidere che gli alunni stranieri, i quali non conoscendo la lingua partono da un'evidente situazione di svantaggio, possano avere solo una valutazione nelle materie pratiche e meno legate alla

lingua (come educazione motoria, musicale, arte e immagine e matematica; in alcuni casi lingua straniera).

Il lavoro svolto dagli alunni nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico diventa parte integrante della valutazione di italiano (intesa come materia curriculare) o anche di altre discipline, qualora durante tale attività sia possibile l'apprendimento di contenuti.

L'attività di alfabetizzazione sarà oggetto di verifiche orali e scritte predisposte dai docenti curricolari e dal docente del corso di alfabetizzazione.

Nel caso in cui l'alunno straniero abbia una buona conoscenza di una lingua straniera (inglese/francese), 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.

Alla fine dell'anno scolastico, nello scrutinio finale, la valutazione e la certificazione delle conoscenze/competenze/capacità per gli alunni stranieri si opererà sulla base di parametri equivalenti a quelli del resto della classe; risulterà differente solo la modalità per il raggiungimento degli obiettivi minimi per ciascuna disciplina, così come individuati dai vari dipartimenti.

Il Consiglio di Classe/Team docenti definisce, attraverso passaggi condivisi, interventi, modalità e strategie didattico-educative per l'alunno straniero.

Nel caso di alunni stranieri di recente immigrazione che si trovino in condizioni di evidente svantaggio per una conoscenza più o meno limitata della lingua italiana, il Consiglio di Classe/Team docenti opererà affinché gli alunni possano essere valutati in quegli aspetti delle discipline che non comportano necessariamente l'uso dell'italiano come nel caso di: educazione motoria, matematica, lingua straniera, arte-immagine.

Riguardo alle discipline i cui contenuti sono necessariamente collegati all'uso della lingua italiana e presentano quindi maggiori difficoltà a livello comunicativo, il Consiglio di Classe/Team docenti può decidere di non valutare l'alunno/a nel I°/II° quadrimestre.

Per gli studenti neo arrivati sarà, dunque, possibile attuare una valutazione complessiva al termine dell'anno scolastico che lasci un certo "respiro" all'alunno e ai percorsi individuati dai docenti. Si potrà optare quindi sia per la sospensione della prima valutazione quadrimestrale (quando non sia possibile verificare i progressi dell'alunno a causa dei limitati tempi di apprendimento), sia per una valutazione solo nelle discipline valutabili, sia per una valutazione attinente agli obiettivi fissati nel laboratorio di alfabetizzazione.

Per gli inserimenti nella seconda parte dell'anno scolastico si valuterà caso per caso.

Nel caso di percorsi individualizzati che escludano alcune discipline, esse non verranno valutate nel corso dello scrutinio del I°/II° quadrimestre.

Quando sarà possibile affrontare i contenuti delle discipline, essi dovranno essere selezionati, individuando i nuclei tematici irrinunciabili e semplificati in modo da permettere almeno il raggiungimento degli obiettivi minimi previsti dalla programmazione.

È opportuno ribadire che la valutazione finale, pur essendo momento essenziale del percorso didattico, sarà operata tenendo conto dei parametri interni dell'Istituto (valutazione sommativa), ma anche delle eventuali condizioni di svantaggio linguistico e di disagio relazionale, quindi sarà operata con maggiore flessibilità ed individualizzazione (valutazione formativa).

Orientamento

La scuola Secondaria di I grado fornirà puntuale informazione agli alunni stranieri e ai loro genitori sulla scuola Secondaria di II grado, in particolare sul sistema d'istruzione e formazione professionale e sul sistema dei licei, in interazione con le risorse del territorio.

ALUNNI STRANIERI ADOTTATI O TEMPORANEAMENTE FUORI DALLA FAMIGLIA D'ORIGINE

Per gli alunni stranieri rientranti in queste categorie si rimanda a quanto scritto nelle pagine precedenti ed alla seguente documentazione:

- linee guida per l'inclusione degli alunni stranieri (MIUR 2014);
- linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, trasmesse con nota prot.n°7443 del 18/12/2014;
- linee guida per il diritto allo studio delle alunne e degli alunni fuori dalla famiglia di origine – MIUR 2017 (queste ultime valevoli anche per alunni di origine italiana temporaneamente fuori dalla famiglia d'origine).

Per tali alunni, in particolare, si ricorda che:

- l'iscrizione può essere effettuata dal tutore o dalla famiglia affidataria o dal legale rappresentante della struttura di prevenzione e pena, in qualsiasi momento dell'anno, presentando la domanda direttamente alla scuola e senza l'obbligo di utilizzo della piattaforma online, garantendo la precedenza soprattutto agli ospiti delle comunità terapeutiche;
- il DS della scuola presso la quale l'alunno/a viene trasferito dovrà porre particolare attenzione al nullaosta trasmesso d'ufficio nel quale non dovranno comparire estremi identificativi dell'alunno al fine di non esporlo ad interferenze arbitrarie sulla sua privacy (come previsto dal Codice

privacy, D.L. 196/2003) e provvedere ad inoltrare la documentazione e specifica relazione didattico-metodologica-valutativa sull'alunno contestualmente al trasferimento;

- i documenti di valutazione/certificazioni scolastiche verranno consegnati ai tutori o affidatari;
- la segreteria dovrà accertare l'effettuazione delle vaccinazioni obbligatorie (ai sensi della L.119/2017 e note esplicative), fermo restando l'obbligo della scuola di iscrivere comunque il minore anche se sprovvisto delle vaccinazioni.

ALUNNI NAI

Gli alunni NAI sono studenti Neo Arrivati in Italia che non parlano la lingua italiana o la parlano poco, o coloro i quali sono inseriti a scuola da meno di due anni.

Gli alunni stranieri NAI, per periodi più o meno lunghi, a seconda dell'età, della provenienza, delle lingue di origine, della scolarità pregressa, dei tratti personali e di elementi contestuali, si possono annoverare nella categoria di alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES). Come esplicitato nelle pagine precedenti, le attuali norme sui BES fanno riferimento anche agli alunni stranieri.

Un alunno NAI attraversa, in genere, tre fasi nel suo percorso di apprendimento linguistico, che l'istituzione scolastica ed i docenti devono sostenere e accompagnare in maniera efficace:

- a) FASE 1 : della durata di alcuni mesi; in questo periodo gli sforzi e l'attenzione dello studente sono solitamente rivolti all'acquisizione della lingua per comunicare. L'allievo deve essere sostenuto nelle attività di comprensione, produzione orale, creazione di un lessico di base, acquisizione di tecniche di lettura e scrittura;
- b) FASE 2 : durante la seconda fase, che può estendersi fino a tutto il primo anno di inserimento, continua e si amplia l'acquisizione della lingua per la comunicazione interpersonale di base e si inaugura l'apprendimento dei contenuti disciplinari comuni, a partire dalle materie a minor carattere "verbale", (con l'ausilio di strumenti mirati quali: glossari bilingui; testi semplificati e linguisticamente accessibili). Questa è una fase "ponte" in cui può risultare funzionale l'attivazione di moduli laboratoriali (attività/ interventi su tematiche ed argomenti specifici, linguistici e/o disciplinari), così come la partecipazione ad attività di doposcuola nel quale l'alunno è seguito nello studio e nelle attività scritte;
- c) FASE 3: nella terza fase, solitamente, l'alunno straniero è in grado di seguire il curriculum comune ai pari, ma viene sempre sostenuto attraverso forme di facilitazione didattica e linguistica/iniziative di aiuto allo studio anche in orario extrascolastico.

L'individualizzazione dell'insegnamento in questo periodo si baserà sull'attenzione degli insegnanti alle difficoltà dell'alunno rispetto all'apprendimento e all'utilizzo della lingua scritta e nello studio.

Nulla dovrà essere dato per scontato nella comprensione dei significati, così da fornire allo studente la miglior qualità di supporto per l'acquisizione dell'italiano come L2.

STUDENTI NAI: STRATEGIE DIDATTICHE

Per lavorare al meglio con gli allievi NAI si consigliano alcune semplici misure che possono essere applicate ad ampio raggio su tutte le materie curriculari:

- non imporre la lettura ad alta voce;
- non imporre la scrittura veloce sotto dettatura;
- concessione dell'uso del vocabolario bilingue;
- utilizzo di testi facilitati;
- utilizzo di brevi dispense scritte al computer in linguaggio semplice, sintetico e ricco di tabelle e schematizzazioni;
- programmazione di tempi più lunghi per prove scritte e per lo studio a casa;
- organizzazione di interrogazioni programmate;
- somministrazione di prove scritte e orali con modalità che tengano conto più del contenuto che della forma;
- predisposizione di prove scritte differenziate (meglio tralasciare verifiche scritte con domande aperte, temi e riassunti e privilegiare verifiche semi-strutturate, a completamento, applicazione di formule, fornendo un esempio per ciascuna tipologia di esercizio)