



I CIRCOLO DIDATTICO DI TREVISO  
DIREZIONE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA ED ELEMENTARI  
VIA RAPISARDI - TREVISO Tel. 0422300706 fax 0422304887  
e.mail: [primocircolo.tv@libero.it](mailto:primocircolo.tv@libero.it)  
C. f. 80011460260



**RETE**  
**Integrazione Alunni Stranieri**  
**di Treviso**

***PROCEDURE DI APPLICAZIONE***

***del***

***PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA DELL'ALUNNO STRANIERO***

## **IL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E LE PROCEDURE DI APPLICAZIONE**

Il protocollo di accoglienza è uno strumento che viene deliberato dal collegio dei docenti ed è finalizzato a trovare risposte alle domande più comuni (Chi fa? Cosa fa? Quando?), ma soprattutto il protocollo mira a facilitare l'allievo nell'inserirsi in modo adeguato nel nuovo ambiente.

Il protocollo

- A. Deve contenere criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione, l'accoglienza, l'inserimento, l'elaborazione del percorso personalizzato per gli alunni stranieri, la valutazione, le attività della scuola finalizzate all'allievo non italofono, i rapporti con le famiglie e con il territorio.
- B. Deve essere assunto come proprio da tutto il personale della scuola.
- C. Va monitorato continuamente ed eventualmente riadattato.
- D. Deve essere inserito nel POF.

Il documento predisposto dalla Rete di Treviso identifica la procedura di applicazione del protocollo che ciascuna Istituzione Scolastica ha adottato e si pone le seguenti finalità generali:

- evitare situazioni di improvvisazione e/o di emergenza al momento dell'arrivo dell'alunno straniero;
- permettere un'applicazione chiara della normativa riguardante il suo inserimento scolastico.

Esso permette inoltre di realizzare gradualmente i seguenti obiettivi:

- definire pratiche condivise all'interno dell'istituto in tema di accoglienza;
- facilitare l'ingresso degli alunni di altra nazionalità nel nostro sistema scolastico e sociale ed accompagnare i neo arrivati nella fase di inserimento nel nuovo contesto;
- favorire un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga atteggiamenti di intolleranza;
- favorire la costruzione di un contesto favorevole all'incontro con culture altre;
- promuovere la comunicazione e la collaborazione fra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale.

Il documento cerca di individuare in modo organico ruoli, compiti, modalità, tempi e strumenti per facilitare l'applicazione del protocollo; esso, comunque, va considerato "in divenire" ed aperto ad ulteriori integrazioni sulla base delle future esperienze.

 **RETE INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI**   
**DI TREVISO**

Scuola PRIMARIA  
**PROCEDURE COMUNI relative al PROTOCOLLO per ALUNNI STRANIERI**

**ISCRIZIONE**

**ACCOGLIENZA**

**ASSEGNAZIONE alla CLASSE: criteri**

**INSERIMENTO nella CLASSE: modalità**

**DEFINIZIONE DEL CURRICOLO e ALFABETIZZAZIONE**

**EDUCAZIONE INTERCULTURALE**

**VALUTAZIONE**

**RACCORDO tra ORDINI  
di SCUOLA**

**RAPPORTI con le FAMIGLIE**

**RAPPORTI con il TERRITORIO**

## ISCRIZIONE

CHI	COSA FA COME		QUANDO DOVE	MATERIALI
<p>Personale di segreteria (possibilmente una persona addetta alle iscrizioni degli alunni stranieri)</p>	<p>Chiede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- documenti sanitari</li> <li>- documenti scolastici</li> <li>- documenti fiscali</li> </ul> <p>Fornisce informazioni su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizzazione scolastica</li> <li>- servizi del territorio (pulmino, mensa, dopo scuola)</li> </ul> <p>Avvisa il referente per gli alunni stranieri</p> <p>Trasmette quanto ha raccolto al Dirigente Scolastico e al referente per gli alunni stranieri e/o alla commissione preposta e fissa un incontro con referente/ team insegnanti, famiglia e mediatore culturale (se opportuno).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raccogliendo i dati in un fascicolo</li> <li>- Utilizzando la modulistica bilingue</li> <li>- Chiedendo la traduzione di documenti ( se necessario)</li> <li>- Concordando telefonicamente con il referente per gli alunni stranieri il primo colloquio e lo conferma.</li> </ul>	<p>Quando: Al primo ingresso della famiglia in segreteria</p> <p>Dove: uffici di segreteria.</p>	<p>Modulistica bilingue</p> <p>-POF tradotto in varie lingue ( se possibile)</p> <p>-Scheda di presentazione dell'istituto</p> <p><i>Riferimenti bibliografici:</i> Paladini-Carcasci, <i>Alunni stranieri: iscrizione alle scuole di ogni ordine e grado, in Scuola &amp; Amministrazione</i>, N.°9 maggio, 2006. Cfr. La documentazione (permesso di soggiorno e documenti anagrafici, documenti sanitari, documenti scolastici). Centro Come, Provincia di Milano - Assessorato all'Istruzione, <i>Libretti genitori scuola primaria e secondaria</i>. (Libretti genitori, tradotti in 8 lingue che servono ad orientare le famiglie dei ragazzi stranieri sull'organizzazione ed il funzionamento della scuola.) Da adattare alla propria realtà scolastica e territoriale.</p> <p>Materiale bilingue del C.D.LEI</p> <p><i>Riferimenti normativi:</i> DPR n. 394/99 garantisce il diritto all'istruzione dei minori, indipendentemente dalla loro posizione giuridica. <i>Ibidem:</i> Capo VII, art. 45 Iscrizione scolastica. MIUR C.M. n. 87/2000 Iscrizione degli stranieri in qualsiasi momento dell'anno scolastico.</p>

## ACCOGLIENZA

CHI	COSA FA COME		QUANDO DOVE	MATERIALI
<p>Dirigente Scolastico e/o Docente Funzione Strumentale / referente alunni stranieri/ commissione accoglienza/ team docente</p>	<p>Durante il colloquio con la famiglia in presenza del mediatore culturale, quando possibile, e dell'alunno</p> <p>ILLUSTRANO: caratteristiche e organizzazione della scuola</p> <p>OTTENGONO : informazioni dalla famiglia e dall'alunno utili a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• definire il percorso scolastico pregresso</li> <li>• conoscere il progetto migratorio della famiglia,</li> <li>• conoscere l'organizzazione scolastica del paese di provenienza.,</li> <li>• individuare particolari bisogni e necessità.</li> </ul> <p>STENDONO UNA BREVE RELAZIONE: sul livello di comprensione dell'italiano, sulle abilità e competenze (biografia linguistica).</p>	<p>Utilizzando anche la traccia precostituita di primo colloquio.</p>	<p>I giorni immediatamente successivi alla data di iscrizione</p> <p>Presso la segreteria o nel plesso scolastico.</p>	<p>Scheda – traccia primo colloquio</p> <p>Questionario bilingue rivolto agli alunni neo-arrivati</p> <p>Schede informative relative alla scuola nei paesi d'origine dei bambini immigrati.</p>

## ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

CHI	COSA FA COME	QUANDO DOVE	MATERIALI
<p>Collegio dei docenti, Dirigente Scolastico, Commissione accoglienza</p> <p>Collegio dei docenti</p>	<p>La Commissione accoglienza, quale articolazione del Collegio, propone <u>l'assegnazione alla classe e alla sezione sulla base dell'età anagrafica</u> come da normativa vigente e tenendo conto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>della composizione della classe per n.° di alunni</u></li> <li>• <u>della presenza di alunni stranieri</u></li> <li>• <u>delle caratteristiche del gruppo.</u></li> </ul> <p>Nella prima seduta utile, il Collegio ratifica le iscrizioni effettuate nella classe immediatamente inferiore o successiva rispetto all'età anagrafica, esplicitando le motivazioni.</p>	<p>Dopo aver raccolto le informazioni e le schede di iscrizione. Con l'atto formale di iscrizione e la comunicazione alla famiglia.</p>	<p>Testi normativi: I criteri di riferimento per l'assegnazione alla classe devono essere chiaramente indicati nel protocollo di accoglienza e deliberati dal collegio docenti sulla base di quanto previsto dall'art. 45 del DPR 31/8/99 n.° 394: I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;</li> <li>2. del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;</li> <li>3. del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno</li> <li>4. solo in casi particolari, dell'eventuale accertamento delle competenze utilizzando materiale non verbale.</li> </ol> <p>Materiali per la documentazione sulla scolarità pregressa: -<i>La scuola nei paesi d'origine dei bambini e dei ragazzi immigrati in Italia</i>, a cura di Anna Venturini, Mursia, 2003. -<i>Italiano L2: fondamenti e metodi. Lingua e cultura d'origine</i>, a cura di M. C. Luise, Guerra, 2003/05 (voll. Monografici su lingua e cultura dello studente di origine russa, rom, albanese, macedone, araba).</p>

### INSERIMENTO NELLA CLASSE

CHI	COSA FA COME		QUANDO DOVE	MATERIALI
Docenti eventualmente con il supporto del mediatore culturale	Forniscono agli alunni notizie sul paese di provenienza dell'alunno straniero. Predispongono lo spazio fisico. Accolgono l'alunno presentando i compagni. Creano un clima favorevole all'accettazione. Attuano un buon inserimento.	Predispongono scritte bilingue. Attuano varie modalità di comunicazione. Progettano attività di vario genere di carattere ludico, ricreativo.	Durante l'orario scolastico  In classe  Durante le ore di programmazione.	Materiale di facile consumo.  Materiale didattico di varie tipologie.
Docenti ed eventualmente il mediatore	Accolgono l'alunno e lo presentano alla classe e viceversa; presentano la scuola e la sua organizzazione; ecc.	Mediante attività di vario genere di carattere ludico e operativo.	In classe, in palestra, utilizzando spazi strutturati e non.	Scritte e materiale bilingue Materiale strutturato e non.

**DEFINIZIONE DEL CURRICOLO:adattamento del percorso per tutti gli ambiti e ALFABETIZZAZIONE**

<b>CHI</b>	<b>COSA FA COME</b>		<b>QUANDO DOVE</b>	<b>MATERIALI</b>
Insegnanti del team ed eventualmente il mediatore	Osservano i comportamenti e gli atteggiamenti del bambino e li registrano Rilevano, se possibile, le competenze pregresse in lingua madre, e le abilità. Rilevano i bisogni specifici d'apprendimento e individuano i primi elementi per la costruzione del percorso personalizzato.	"Colloquio", prove non strutturate e non verbali.	Durante le attività didattiche e ricreative.  In classe  Nei primi 2 mesi di scuola (tempo variabile da bambino a b/o).	Schede di osservazione Schede bilingue Materiale didattico di varie tipologie.  <b>Framework</b>  Schede rilevazione competenze.
Insegnanti del team	Individuano i nuclei fondanti delle discipline  Predispongono il percorso didattico definendo gli obiettivi trasversali, disciplinari individuali.	Confronto su progetto e formalizzazione scritta.	Durante le riunioni di team e in consiglio d'interclasse solo docenti.	Testi specifici e programmazioni di plesso e di classe. Nuclei fondanti delle discipline e trasversali Testi vari (Normativa: C.M.08/09/81=programmazione C.M. 26/07/90=strategie D.P.R. 394 del 31/08/99= "necessario adattamento dei programmi".) Programmazione di classe.



**DEFINIZIONE DEL CURRICOLO:adattamento del percorso per tutti gli ambiti e ALFABETIZZAZIONE**

<b>CHI</b>	<b>COSA FA COME</b>		<b>QUANDO DOVE</b>	<b>MATERIALI</b>
Insegnanti del team	Realizzano il progetto educativo previsto per l'alunno.	Con interventi individuali e di gruppo, mediante cooperative learning e con strategie di tutoring.	In classe, in laboratorio IL2. In orario scolastico ed extrascolastico Dopo circa 1/2 mesi dall'inserimento scolastico.	Acquisizione delle competenze, integrazione nel gruppo e acquisizione delle abilità sociali Testi vari Glossari e dizionari Giochi e attività grafiche, manipolative e "corporee".
Insegnanti del team	Predispongono l'eventuale laboratorio di IL2.	Realizzando attività specifiche rispondenti al livello di competenza linguistica.	A scuola, se possibile in orario extrascolastico.	Testi specifici IL2 e materiali semplificati.

**EDUCAZIONE INTERCULTURALE**

<b>CHI</b>	<b>COSA FA COME</b>	<b>MATERIALI</b>
<p>Tutti i docenti di ogni singola istituzione scolastica.</p> <p>Attività mirate: progettazione a cura della commissione o del docente Funzione strumentale. Condivisione con il Collegio e con il Dirigente Scolastico.</p>	<p>Favoriscono attività volte a decostruire gli stereotipi e decentrare i punti di vista.</p> <p>Approfondiscono le idee di cultura, identità, appartenenza.</p> <p>Valorizzano la dimensione interculturale dei curricoli delle varie discipline</p> <p>Pongono attenzione al percorso di inserimento degli alunni stranieri nella nuova realtà italiana.</p> <p>Progettano interventi didattico-educativi di analisi del contesto locale in relazione alla dimensione globale.</p> <p>Progettano e favoriscono lo svolgimento di attività mirate e/o "laboratori" come metodologia per implementare l'educazione interculturale nella prassi scolastica quotidiana.</p> <p>Sostengono un approccio interculturale ai curricoli indipendentemente dalla presenza di alunni stranieri nella classe, allo scopo di favorire convivenza civile e democratica e un clima di rispetto costruttivo.</p>	<p>Pubblicazioni Risorse reperibili da internet.</p> <p><i>cfr.</i> Scheda progetto n.° 2 fornita dalla RETE in relazione al progetto C.M. n.° 91/05 per l'a.s. 06/07.</p>

## VALUTAZIONE

Si ribadisce l'orientamento e le linee di indirizzo espresse dal documento sulla valutazione prodotto dai docenti referenti per la Rete integrazione alunni stranieri di Treviso (23.05.02). Il documento è fornito ad ogni scuola aderente alla Rete.

<b>CHI</b>	<b>COSA FA COME</b>		<b>QUANDO DOVE</b>	<b>MATERIALI</b>
Insegnanti del team	<p>Registrano i livelli di partenza Effettuano osservazioni sistematiche Rilevano i progressi dell'alunno rispetto al livello di partenza.</p> <p>(La VALUTAZIONE va effettuata sulla base della programmazione personalizzata).</p>	<p>Verifiche strutturate e non</p> <p>Confronti sistematici con i docenti di laboratorio IL2.</p>	<p>In classe, in laboratorio.</p> <p>Ogni 2/3 mesi.</p>	<p>Testi specifici Piano personalizzato Framework</p> <p>O.M. 2/08/93 C.M.2/03/94 n.° 73 D.P.R. 394 del 31/08/99</p> <p>Linee guida del MIUR- Febbraio 2006</p> <p>DOCUMENTO di RETE sulla VALUTAZIONE.</p>
Insegnanti del team	<p>Preso atto dei livelli raggiunti, apportano eventuali ulteriori adattamenti della programmazione, decidono, se opportuno, l'inserimento all'interno di un diverso laboratorio di L2 oppure modificano il numero di ore di alfabetizzazione ancora necessarie.</p>	<p>Mediante registrazione e verbale della riunione.</p>	<p>A livello collegiale e formalizzano quanto deciso.</p> <p>Indicativamente a livello trimestrale.</p>	<p>Programmazione di classe e personalizzata.</p>

### RACCORDO TRA ORDINI DI SCUOLA

CHI	COSA FA COME		QUANDO DOVE	MATERIALI
Insegnanti del team	Accertano le competenze in uscita ed esprimono una valutazione.	Colloqui, schede, esercitazioni, produzioni.	Alla fine dell'anno o del ciclo.	Documentazione per il passaggio ad altra classe/ciclo o per l'adeguamento del progetto Schede di raccordo della Rete.

### RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

CHI	COSA FA COME	QUANDO-DOVE-MATERIALI
Docenti di classe/commissione; ed eventuali mediatori culturali	Forniscono notizie/informazioni sull'organizzazione del proprio istituto. Coinvolgono le famiglie nel percorso formativo dell'alunno. Presentano il percorso personalizzato Comunicano l'evoluzione, i progressi dell'alunno e la valutazione/consegna scheda.	Materiale informativo, P.O.F. e, se possibile, materiale bilingue  Documento di programmazione  Dopo 1/2 mesi di osservazione.

### RAPPORTI CON IL TERRITORIO

CHI	COSA FA COME	QUANDO-DOVE-MATERIALI
Dirigente Scolastico Referente Funzione Strumentale Commissione accoglienza	PROMUOVONO e STABILISCONO: Rapporti con ente locale Rapporti con ULSS Rapporti con privato sociale Rapporti col volontariato Collaborazioni con il mediatore culturale.	Mediante Convenzioni, accordi, di programma, protocolli Incontri per scambio di conoscenze e per affrontare tematiche concrete. Costruzione di percorsi comuni di formazione e collaborazione.

 **RETE INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI**   
**DI TREVISO**

Scuola secondaria di primo grado e secondo grado  
**PROCEDURE COMUNI relative al PROTOCOLLO per ALUNNI STRANIERI**

Fasi alle quali  
dare attenzione ⇒

**ISCRIZIONE**  
**ACCOGLIENZA**  
**ASSEGNAZIONE alla CLASSE: criteri**  
**INSERIMENTO nella CLASSE: modalità**  
**ALFABETIZZAZIONE**  
**e ATTIVITA' LINGUISTICHE**  
**DEFINIZIONE del CURRICOLO:**  
**adattamento del percorso per tutte le materie**  
**VALUTAZIONE**  
**ORIENTAMENTO**  
**e**  
**RACCORDO tra ORDINI**  
**di SCUOLA**  
**EDUCAZIONE INTERCULTURALE**  
**RAPPORTI con le FAMIGLIE**  
**RAPPORTI con il TERRITORIO**

<b>ISCRIZIONE</b>			
<b>CHI</b>	<b>COSA FA / COME</b>	<b>QUANDO DOVE</b>	<b>MATERIALI</b>
Personale di segreteria	Cura le procedure di iscrizione, con particolare attenzione nella raccolta dati alla esatta grafia.	Secondo orari d'ufficio o su appuntamento.	<p>Modulistica bilingue.</p> <p><u>Riferimenti bibliografici:</u> Paladini-Carcasci, <i>Alunni stranieri: iscrizione alle scuole di ogni ordine e grado</i>, in <i>Scuola &amp; Amministrazione</i>, N.°9 maggio, 2006. Cfr. La documentazione (permesso di soggiorno e documenti anagrafici, documenti sanitari, documenti scolastici).</p> <p>Centro Come, Provincia di Milano - Assessorato all'Istruzione: <i>Libretti genitori scuola primaria e secondaria</i>. (Libretti genitori, tradotti in 8 lingue che servono ad orientare le famiglie dei ragazzi stranieri sull'organizzazione ed il funzionamento della scuola) Da adattare alla propria realtà scolastica e territoriale.</p> <p>Materiale bilingue del C.D.LEI</p> <p><u>Riferimenti normativi:</u> DPR n. 394/99 garantisce il diritto all'istruzione dei minori, indipendentemente dalla loro posizione giuridica. <i>Ibidem</i>: Capo VII, art. 45 Iscrizione scolastica. MIUR C.M. n. 87/2000 Iscrizione degli stranieri in qualsiasi momento dell'anno scolastico.</p>

<b>ACCOGLIENZA</b>			
<b>CHI</b>	<b>COSA FA / COME</b>	<b>QUANDO DOVE</b>	<b>MATERIALI</b>
-Docente Funzione strumentale -Docenti della commissione preposta -eventuale presenza di un mediatore culturale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curano il colloquio di accoglienza</li> <li>• Acquisiscono notizie sul percorso scolastico</li> <li>• Illustrano l'organizzazione della scuola e l'offerta formativa</li> <li>• Consegnano il regolamento e orientano alla consultazione.</li> </ul>	-Su appuntamento con la famiglia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzo di strumenti bilingue e comunicazioni tradotte</li> <li>• Scheda sulla biografia linguistica</li> <li>• Schede di raccolta dati da consegnare al coordinatore di classe.</li> </ul>

### ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE: criteri

CHI	COSA FA / COME	QUANDO-DOVE-MATERIALI
<p>Team composto da: -docente funzione strumentale, Dirigente scolastico, personale segreteria</p> <p>Docenti della commissione preposta.</p> <p>Docente FS, in collaborazione con i docenti della commissione e il Dirigente scolastico</p>	<p>Propongono l' inserimento per età anagrafica <u>da privilegiare secondo normativa.</u></p> <p><u>Eccezionalmente e valutando ogni singola situazione,</u> propongono l' <u>eventuale</u> inserimento nella classe precedente o successiva rispetto all'età anagrafica, in base a :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• scolarità pregressa, accertamento competenze</li> <li>• periodo dell'anno in cui viene chiesta l'iscrizione.</li> </ul> <p>Nel caso di iscrizione effettuata nell'ultimo periodo dell'a.s. l'inserimento dell'alunno nella classe immediatamente inferiore potrebbe permettergli di allacciare relazioni stabili con il gruppo-classe insieme al quale proseguirà il percorso anche nell'anno successivo.</p> <p><u>L'inserimento nella classe precedente rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica non può rappresentare un ingiustificabile automatismo.</u></p> <p>Propongono un inserimento valutando anche:</p> <p><b>A</b> le caratteristiche -ove possibile- del gruppo classe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• numero totale alunni,</li> <li>• presenza di situazioni problematiche (svantaggio culturale o ambientale).</li> </ul> <p><b>B</b> Eventuali vincoli quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• norme sulla sicurezza e capienza consentita dell'aula (rapporto metratura/iscritti alla classe)</li> <li>• per gli istituti Secondari 2°: opzione espressa dall'alunno, nel caso in cui l'iscrizione venga richiesta per un indirizzo rappresentato da un unico corso</li> <li>• inserimento vincolato dalla qualifica per gli istituti professionali</li> <li>• esami da sostenere a settembre per superare i debiti, relativamente alle materie non previste dal curriculum pregresso.</li> <li>•</li> </ul> <p>Alcuni Istituti superiori attuano una azione di RIORIENTAMENTO dello studente dopo un periodo di osservazione, prevedendo l'inserimento in un' altra classe o l'iscrizione presso un diverso indirizzo.</p>	<p>Dopo l'esame della domanda di iscrizione e avendo preso visione della documentazione prodotta dalla famiglia.</p> <p>Materiali per la documentazione sulla scolarità pregressa: -<i>La scuola nei paesi d'origine dei bambini e dei ragazzi immigrati in Italia</i>, a cura di Anna Venturini, Mursia, 2003. -<i>Italiano L2: fondamenti e metodi. Lingua e cultura d'origine</i>, a cura di M. C. Luise, Guerra, 2003/05 (voll. Monografici su lingua e cultura dello studente di origine russa, rom, albanese, macedone, araba).</p> <p>Dopo una fase iniziale di conoscenza, osservazione e sulla base di accertamenti idonei.</p>

**ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE: criteri**

<b>CHI</b>	<b>COSA FA / COME</b>	<b>QUANDO-DOVE-MATERIALI</b>
Collegio dei Docenti e Dirigente Scolastico	Il Collegio delega, con modalità individuate dai singoli istituti, la commissione o un gruppo di docenti che in qualità di articolazione del Collegio formulano la proposta di assegnazione alla classe. Nella prima seduta utile il Collegio ratifica le iscrizioni effettuate nella classe precedente rispetto all'età anagrafica, esplicitando le motivazioni.	Nel momento in cui sia richiesta l'iscrizione  Periodicamente, in base al calendario del Collegio.

**INSERIMENTO NELLA CLASSE**

<b>CHI</b>	<b>COSA FA / COME</b>	<b>QUANDO-DOVE</b>	<b>MATERIALI</b>
Coordinatore e tutti i docenti della classe	Coinvolgono gli alunni stranieri in tutte le attività di accoglienza previste per tutti gli studenti a inizio anno. Favoriscono un clima di accoglienza in classe.	Dopo una fase di conoscenza e accertamento iniziale di abilità e competenze.	Adattamento di materiali/attività ed eventuali momenti di colloquio con il coordinatore.

## ALFABETIZZAZIONE E ATTIVITA' LINGUISTICHE

CHI	COSA FA / COME	QUANDO-DOVE-MATERIALI
<p>Docenti della commissione e docente funzione strumentale in collaborazione con altri colleghi</p> <p><b>-Risorsa principale:</b> Docenti dell'Istituto ed eventuale collaborazione di docenti esterni</p>	<p>Definizione dei gruppi: principianti, gruppo di livello intermedio, eventuale gruppo avanzato</p> <p>Somministrazione di test per la definizione del livello e per l'inserimento nelle attività previste nell'istituto.</p> <p>Raccordo con i docenti dei consigli di classe al fine di stabilire l'inserimento nel livello più corrispondente ai bisogni formativi.</p> <p>Organizzazione di corsi IL2 in orario curricolare o/e extracurricolare (tenendo conto dei vincoli e delle risorse professionali, orarie, finanziarie dei singoli istituti)</p> <p>Organizzazione di attività di recupero per precisi ambiti disciplinari in orario curricolare o extracurricolare</p> <p>Studio assistito</p> <p>Utilizzo degli sportelli didattici</p> <p>Creazione di una scheda personale sulle competenze linguistiche dell'alunno.</p>	<p>Utilizzo di criteri del <b>Framework</b> (vedi il quadro europeo delle lingue)</p> <p>Utilizzo di bibliografia specifica IL2</p> <p>Utilizzo testi semplificati/adattati, materiali a scrittura controllata</p> <p>Schede di monitoraggio e di raccordo tra i docenti del laboratorio, docenti delle singole discipline, coordinatore.</p>



**DEFINIZIONE DEL CURRICOLO:  
adattamento del percorso per tutte le materie.**

<b>CHI</b>	<b>COSA FA / COME</b>	<b>QUANDO-DOVE-MATERIALI</b>
<p>Dipartimenti per materie</p> <p>Consigli di classe e singoli docenti di tutte le discipline</p>	<p>Definizione degli obiettivi minimi</p> <p>Individuazione dei nuclei fondanti le singole discipline</p> <p>Personalizzazione del percorso</p> <p>Per gli Istituti secondari di 2°.</p> <p>Individuazione degli <u>obiettivi minimi</u> da conseguire durante il percorso scolastico, in previsione di:</p> <p><u>Obiettivi comuni</u> previsti per esami di qualifica ed esami di stato.</p> <p>Alcuni istituti prevedono la stesura e la condivisione di un documento che definirà il percorso scolastico dell'alunno proposto dal consiglio di classe, dopo un periodo di conoscenza. Il patto formativo in questo caso viene sottoscritto dalla famiglia. La modalità è flessibile e il consiglio di classe valuta caso per caso ogni singola situazione.</p>	<p>Materiali di riferimento: a partire dalle programmazioni per materia Programmazioni dei consigli di classe Programmazioni dei docenti.</p> <p>Utilizzo di materiali semplificati (esistono materiali reperibili in commercio e materiali ricavabili da internet cfr. Siti specializzati), materiali prodotti dai singoli istituti impegnati nella semplificazione dei testi.</p> <p>Normativa: C.M.08/09/81=programmazione C.M. 26/07/90=strategie D.P.R. 394 del 31/08/99= "necessario adattamento dei programmi".</p> <p>Dopo circa due mesi di osservazione. Documento di programmazione del percorso condiviso.</p>

## VALUTAZIONE

Si ribadisce l'orientamento e le linee di indirizzo espresse dal documento sulla valutazione prodotto dai docenti referenti per la Rete integrazione alunni stranieri di Treviso (23.05.02). Il documento è fornito ad ogni scuola aderente alla Rete.

CHI	COSA FA / COME / QUANDO	MATERIALI
Il Consiglio di classe	<p>Registra la situazione di partenza</p> <p>Definisce gli obiettivi minimi e procede alla personalizzazione del percorso</p> <p>Compie osservazioni sistematiche</p> <p>Somministra test e prove coerenti con gli obiettivi fissati e ad incremento progressivo della difficoltà (input +1)</p> <p>Verifica i progressi ottenuti rispetto alla situazione in ingresso</p> <p>Tiene conto del livello globale di maturazione</p> <p>Certifica il conseguimento degli obiettivi minimi previsti per lo studente</p> <p>Acquisisce la valutazione espressa dai docenti che conducono corsi di italiano o rinforzo in specifiche aree disciplinari.</p>	<p>O.M. 2/08/93</p> <p>C.M.2/03/94 n.° 73</p> <p>D.P.R. 394 del 31/08/99</p> <p>Linee guida del MIUR- Febbraio 2006</p> <p>Dal DOCUMENTO di RETE sulla VALUTAZIONE (vedasi allegato):</p> <p><i>"Si rammenta in questo contesto quanto stabilito da J. CUMMINS e ripreso nei suoi studi da G. FAVARO: l'alunno non italofono impiega fino a due anni per superare le difficoltà legate alla lingua per la comunicazione interpersonale (BICS= Basic Interpersonal Communications Skills, abilità comunicative interpersonali di base) mentre l'apprendimento della lingua accademica dello studio e dei concetti richiederebbe fino a 5 anni (CALP= Cognitive Academic Language Proficiency= abilità linguistica cognitivo-accademica).</i></p> <p><i>Cfr. AA.VV., Imparare l'italiano, imparare in italiano, a cura di G. Favaro, Milano, Guerini ed, 1999, p. 27 sgg.</i></p>
Il Collegio dei Docenti	<p>Si confronta periodicamente sul tema della valutazione degli apprendimenti di alunni stranieri avendo cura di svolgere una azione educativo-didattica coerente con le linee del Piano dell'offerta formativa ed in sintonia con le Linee Guida elaborate dal MIUR (febbraio 2006) .</p>	<p>Strumenti: utilizzo <b>FRAMEWORK</b> europeo delle lingue.</p>
I Coordinatori e tutti i Docenti del consiglio di classe	<p>Curano il raccordo periodico con il personale che conduce corsi IL2 o attività di rinforzo dei curricoli per alunni stranieri.</p> <p>Definiscono i criteri per la valutazione nel caso di inserimento in itinere.</p>	<p>Gli Istituti valutano l'opportunità di fornire una integrazione al documento di valutazione, relativa ai corsi di italiano, se l'attività curricolare o extracurricolare, fosse integrativa o sostitutiva di parte del curriculum previsto.</p>

## ORIENTAMENTO e RACCORDO TRA ORDINI DI SCUOLA

CHI	CHE COSA FA	MATERIALI
<p>I Docenti della Commissione alunni stranieri e i docenti che curano l'Orientamento, con l'eventuale supporto dei mediatori culturali e del Docente funzione strumentale</p>	<p>Curano le fasi della informazione: tipi di istituti e offerta del territorio            Guidano alla scelta dell'Istituto superiore (abilità, competenze, piano di studi previsto)            Incontrano le famiglie per spiegare il sistema scolastico italiano e le possibili opzioni/sbocchi in base alla scelte effettuata dagli alunni</p> <p>Alcuni Istituti della scuola secondaria di 1° e 2° curano una attività di <u>riorientamento</u>.</p> <p>Favoriscono il raccordo tra gli ordini di scuola:            -attraverso la compilazione dello strumento di RETE            -attraverso eventuali colloqui di raccordo tra i Docenti Referenti o i Docenti richiedenti di entrambi gli ordini di scuole coinvolti.</p>	<p>Materiali standard ed eventuali materiali tradotti in possesso alle scuole</p> <p>SCHEDA di raccordo con notizie            +biografia linguistica + biografia scolastica.</p>

## EDUCAZIONE INTERCULTURALE

<b>CHI</b>	<b>CHE COSA FA</b>	<b>MATERIALI</b>
<p>Tutti i docenti di ogni singola istituzione scolastica</p> <p>Attività mirate: progettazione a cura della commissione o del docente Funzione strumentale</p> <p>(collaborazione con la commissione CIC per la scuola secondaria di 2°)</p> <p>Condivisione con il Collegio e con il Dirigente Scolastico</p>	<p>Favoriscono attività volte a decostruire gli stereotipi e decentrare i punti di vista.</p> <p>Approfondiscono le idee di cultura, identità, appartenenza.</p> <p>Valorizzano la dimensione interculturale dei curricoli delle varie discipline</p> <p>Pongono attenzione al percorso di inserimento degli alunni stranieri nella nuova realtà italiana.</p> <p>Progettano interventi didattico-educativi di analisi del contesto locale in relazione alla dimensione globale.</p> <p>Progettano e favoriscono lo svolgimento di attività mirate e/o "laboratori" come metodologia per implementare l'educazione interculturale nella prassi scolastica quotidiana.</p> <p>Sostengono un approccio interculturale ai curricoli indipendentemente dalla presenza di alunni stranieri nella classe, allo scopo di favorire convivenza civile e democratica e un clima di rispetto costruttivo.</p>	<p>Pubblicazioni</p> <p>Risorse reperibili da internet</p> <p>Cfr. Scheda progetto n.° 2 fornita dalla RETE in relazione al progetto C.M. n.° 91/05 per l'a.s. 06/07.</p>

## RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

<b>CHI</b>	<b>COSA FA- COME</b>	<b>QUANDO-DOVE-MATERIALI</b>
<p>Docenti che curano l'accoglienza</p> <p>Docenti di classe/commissione; supporto eventuale dei mediatori culturali</p>	<p>Forniscono notizie/informazioni sull'organizzazione del proprio istituto</p> <p>Comunicazioni sulla valutazione/consegna scheda.</p> <p>Coinvolgimento delle famiglie per la scelta orientativa.</p>	<p>Regolamento di istituto o materiale informativo</p> <p>In italiano e se possibile materiale bilingue.</p>

**RAPPORTI CON IL TERRITORIO**

<b>CHI</b>	<b>COSA FA COME</b>		<b>QUANDO-DOVE-MATERIALI</b>
Dirigente Scolastico Referente Funzione Strumentale Commissione accoglienza	PROMUOVONO e STABILISCONO: Rapporti con ente locale Rapporti con ULSS Rapporti con privato sociale Rapporti col volontariato Collaborazioni con il mediatore culturale.	Mediante Convenzioni, accordi, di programma, protocolli Incontri per scambio di conoscenze e per affrontare tematiche concrete. Costruzione di percorsi comuni di formazione e collaborazione.	In corso d 'anno scolastico.