

# **ISTITUTO COMPRENSIVO VILLADOSE**

## **PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI DI CITTADINANZA NON ITALIANA**

# INDICE

INDICE .....	2
PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI DI CITTADINANZA NON ITALIANA.....	3
FINALITA'.....	3
CONTENUTI.....	3
COMMISSIONE INTERCULTURA.....	3
PRIMA FASE DELL'ACCOGLIENZA.....	3
Persone coinvolte:.....	3
Il personale di segreteria.....	3
Il Dirigente Scolastico:.....	4
Gli insegnanti dell'équipe pedagogica della classe di assegnazione:.....	4
CRITERI DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE.....	4
SECONDA FASE DELL'ACCOGLIENZA.....	5
L'équipe pedagogica di classe/Consiglio di Classe.....	5
Collegio dei Docenti.....	5
La Funzione Strumentale .....	5
RISORSE.....	5
VALUTAZIONE.....	5
CONTINUITA'.....	6
ORIENTAMENTO.....	6
MEDIATORI.....	6
Alunni nomadi.....	7
ALLEGATI.....	7
PIANO DI STUDI PERSONALIZZATO PER ALUNNI STRANIERI.....	8
PROGRAMMAZIONE DELLE SINGOLE DISCIPLINE.....	11
ISCRIZIONE NOMADI.....	12
ACCOGLIENZA E FREQUENZA TEMPORANEA ALUNNI-valutazione.....	13
COMUNICAZIONE ALLA FAMIGLIA.....	17
INTERVENTO DI MEDIAZIONE LINGUISTICA-CULTURALE.....	17
PIANO ATTIVITA' DI MEDIAZIONE LINGUISTICO-CULTURALE.....	18
FOGLIO PRESENZA MEDIATORI .....	21
Valutazione alunni stranieri.....	22

## **PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI DI CITTADINANZA NON ITALIANA**

Nell'Istituto è ormai consolidata la presenza di alunni provenienti da Paesi stranieri comunitari ed extracomunitari.

Il fenomeno è caratterizzato da estrema variabilità per numero e tipo di etnie presenti, distribuzione territoriale, trasferimenti in ingresso e in uscita anche in corso d'anno. Per questo motivo il fenomeno sarà annualmente monitorato per meglio orientare la programmazione degli interventi da realizzare.

### **FINALITA'**

Il Protocollo di Accoglienza definisce, facilita e sostiene l'inserimento e l'integrazione degli alunni stranieri, con particolare attenzione agli alunni di recente immigrazione o con un percorso scolastico incompleto. Favorisce, inoltre, le relazioni con le famiglie immigrate.

### **CONTENUTI**

Il Protocollo di Accoglienza:

- prevede l'istituzione di una Funzione Strumentale e la costituzione della Commissione Intercultura
- contiene criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola, la continuità e l'orientamento degli alunni stranieri
- traccia fasi e modalità dell'accoglienza definendo compiti e ruoli di coloro che partecipano a tale processo
- propone modalità di intervento per l'integrazione degli alunni stranieri.

### **COMMISSIONE INTERCULTURA**

La Commissione Intercultura è formata da:

- il Dirigente Scolastico o suo delegato
- la Funzione Strumentale
- gli insegnanti designati dal Collegio dei Docenti rappresentativi dei tre ordini di scuola.

Ha il compito di:

- *monitorare* la presenza degli alunni stranieri nelle scuole dell'istituto
- *proporre e coordinare* attività e progetti di educazione interculturale e di insegnamento della lingua italiana come L2
- *modificare e aggiornare* il Protocollo di Accoglienza
- *incontrarsi* periodicamente per attività di coordinamento, progettazione e verifica
- *predisporre* documentazione specifica da sottoporre al Collegio dei Docenti
- *reperire materiale* didattico o proporre l'acquisto a supporto del lavoro dei docenti
- *collaborare* con il Dirigente Scolastico nei rapporti con le altre scuole, con gli EE.LL. e le associazioni.

### **PRIMA FASE DELL'ACCOGLIENZA**

#### **Persone coinvolte:**

- il Dirigente Scolastico
- un assistente amministrativo della segreteria
- la Funzione Strumentale
- gli insegnanti dell'équipe pedagogica a cui il bambino verrà assegnato al momento dell'iscrizione.

#### **Il personale di segreteria**

- *cura* la domanda di iscrizione;

- *raccoglie* la documentazione riguardante i dati anagrafici, sanitari e la scolarità pregressa
- *informa* della richiesta di iscrizione il Dirigente Scolastico
- *comunica* al plesso di assegnazione l'avvenuta iscrizione e concorda la data di inizio frequenza.

### **Il Dirigente Scolastico:**

- *assegna* provvisoriamente l'alunno alla classe secondo i criteri stabiliti nel presente protocollo
- *valuta* con gli insegnanti le risorse disponibili e le modalità organizzative che possono favorire l'integrazione dell' alunno
- *autorizza e richiede* l'eventuale intervento del mediatore linguistico-culturale.

### **Gli insegnanti dell'équipe pedagogica della classe di assegnazione:**

- *preparano* la classe all'arrivo del nuovo alunno
- *incontrano* i genitori o l'adulto affidatario dell'alunno (possibilmente affiancato da un mediatore linguistico) per:
  - *raccogliere* informazioni sul ragazzo e sulla famiglia;
  - *presentare* l'organizzazione della scuola (orari, attività, servizi erogati...) e dell'ambiente scolastico;
- *procedono* alla rilevazione della situazione di partenza dell'alunno
- *valutano* l'alunno tenendo presenti:
  - l'atteggiamento relazionale verso ambiente/compagni/adulti
  - il ritmo di apprendimento della lingua italiana
  - le competenze pregresse
- entro 15 giorni dall'inizio della frequenza, se si ravvisa la necessità di assegnare l'alunno a classe diversa da quella di assegnazione provvisoria, *propone* al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione l'orientamento per assegnazione definitiva che potrà essere la classe parallela o quella immediatamente superiore o inferiore.

### **CRITERI DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE**

Nella determinazione della classe di assegnazione, da valutare caso per caso, è opportuno tener conto:

- che se l'alunno straniero proviene da altra scuola italiana viene assegnato in via definitiva alla classe di frequenza codificato nel documento di valutazione dell'Istituto di precedente scolarità
- che gli alunni stranieri comunitari vengono "iscritti alla classe della scuola dell'obbligo successiva, per numero di anni di studio, a quella frequentata positivamente nel Paese di provenienza" (D. L.vo 297/94)
- che gli alunni stranieri vanno preferibilmente iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica
- che è possibile inserire l'alunno extracomunitario, al massimo, ad una classe di un anno inferiore o superiore, di norma, all'interno di un grado scolastico. Per gli alunni che si iscrivono in corso d'anno e non possono frequentare i  $\frac{3}{4}$  dell'orario obbligatorio della classe corrispondente all'età anagrafica si può valutare la possibilità di inserirli nella classe inferiore anche se del grado scolastico inferiore. Quest'ultima possibilità non può essere applicata alla scuola primaria, perché contraria alle disposizioni legislative sull'obbligo scolastico
- le competenze, le abilità e i livelli di preparazione dell'alunno

- la presenza nella classe di altri alunni provenienti dallo stesso Paese
- la complessità delle classi (disagio, handicap, dispersione...)
- la ripartizione degli alunni nelle classi, evitando la costituzione di sezioni con predominanza di alunni stranieri
- la scolarità pregressa.

## **SECONDA FASE DELL'ACCOGLIENZA**

### **L'équipe pedagogica di classe/Consiglio di Classe**

- *favorisce* l'accoglienza e l'integrazione nella classe del nuovo alunno;
- *concorda* al proprio interno un percorso individualizzato prevedendo i diversi ambiti di intervento che per gli alunni neo arrivati possono avere una prospettiva non solo annuale. Il percorso personalizzato elaborato secondo il modello allegato è parte integrante della programmazione della classe
- *programma* percorsi di alfabetizzazione o consolidamento linguistico da attuare sulla base delle risorse disponibili
- *prevede* la possibilità di uscita dell'alunno dal gruppo classe per interventi individualizzati di supporto anche con alunni di altre classi con esigenze di alfabetizzazione simili
- *seleziona* i contenuti, individuando i nuclei tematici fondamentali e irrinunciabili, al fine di permettere il raggiungimento degli obiettivi minimi previsti dalla programmazione;
- *valuta* l'alunno secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti

### **Collegio dei Docenti**

- approva il protocollo di accoglienza
- delibera l'iscrizione degli alunni stranieri di nuovo ingresso
- stabilisce criteri di valutazione
- propone progetti di educazione interculturale rivolti alla totalità degli alunni.

### **La Funzione Strumentale**

La Funzione Strumentale opera negli ambiti di delega stabiliti dal Dirigente Scolastico e dal Collegio dei Docenti. In particolare:

- coordina la Commissione Intercultura e le azioni volte alla promozione dell'accoglienza e dell'inclusione degli alunni stranieri e nomadi
- è di supporto organizzativo-gestionale al DS e docenti per l'attivazione di procedure finalizzate all'integrazione degli alunni stranieri
- svolge funzione di raccordo tra l'istituzione scolastica con le altre scuole, associazioni, enti locali e non, che a vario titolo sono coinvolti nel processo di integrazione di minori di origine immigrata o nomade.

## **RISORSE**

- contemporaneità, ore residue a disposizione
- attività aggiuntive a carico dell'istituto
- attività aggiuntive previsti dall'art. 9 CCNL Comparto
- flessibilità di orario
- mediazione linguistica fornita dagli EELL
- accordi con gli EELL
- associazioni presenti nel territorio
- convenzioni di reti di scuole.

## **VALUTAZIONE**

Vista la normativa vigente (DPR 275/99; DPR 394/99; L. 53/03; DPR 122/2009) e le “Linee guida per l’accoglienza e l’integrazione degli alunni stranieri” il Consiglio di Classe/équipe che ha seguito l’alunno formula il giudizio in relazione ai percorsi individualizzati e agli obiettivi raggiunti dall’alunno. Nella valutazione si privilegerà una valutazione formativa rispetto a quella certificativa prendendo “in considerazione il percorso dell’alunno, i passi realizzati, gli obiettivi possibili, la motivazione e l’impegno e, soprattutto, le potenzialità di apprendimento dimostrate”

Alla fine del primo quadrimestre, specialmente se l’inserimento dell’alunno è stato prossimo alla stesura dei documenti di valutazione, il Consiglio di Classe/équipe, dopo aver preso in esame gli elementi sopra indicati, potrà “rinviare” la valutazione soprattutto nelle discipline a maggior carattere linguistico.

Per quanto riguarda la valutazione di fine anno scolastico l’attuale normativa non prevede la possibilità di ammettere l’alunno alla classe successiva rinviando la valutazione anche solo di una singola disciplina. Gli alunni saranno quindi valutati in relazione al percorso individualizzato predisposto dal consiglio di classe tenendo presente i criteri indicati sopra.

Per gli alunni iscritti in corso d’anno ad una classe inferiore si stabilisce che, al termine dell’anno scolastico, di norma, proseguano il proprio percorso individualizzato predisposto dal CdC/équipe con l’ammissione alla classe successiva.

## **CONTINUITA’**

L’istituto, per facilitare il passaggio da un ordine scolastico all’altro, pone in essere attività di continuità quali:

- prove d’uscita nelle classi/sezioni terminali
- esperienze comuni tra le classi degli anni ponte
- incontri tra docenti dei diversi ordini per uno scambio di informazioni sugli alunni.

Viste le peculiarità degli alunni stranieri, gli insegnanti di sezione/classe valuteranno caso per caso se somministrare tutte o in parte le prove d’uscita, differenziarle o facilitarle in base alla competenza linguistica degli alunni stessi. Negli incontri di continuità tra docenti è opportuno che per questi alunni siano puntualizzate le informazioni relative al percorso scolastico reale, alle competenze linguistiche e relazionali.

## **ORIENTAMENTO**

Per meglio concretizzare le finalità di orientamento proprie della scuola Sec. di I° grado l’Istituto ha predisposto un progetto quadriennale che prevede stages, somministrazione di schede operative, interventi di esperti, incontri con docenti delle scuole Sec. di II° grado, incontri con le famiglie, visite ad aziende presenti nel territorio.

Con gli alunni stranieri, soprattutto se di recente immigrazione, risulta difficile svolgere le attività di orientamento rivolte alla generalità degli alunni per la difficoltà di comunicazione, di avere informazioni relative alla scolarità pregressa e al progetto migratorio e nello stesso tempo di fornire informazioni relative al sistema scolastico d’istruzione e formazione italiano. Per questo motivo, pur facendo seguire agli alunni stranieri le attività di orientamento della classe di appartenenza, il CdC valuta caso per caso l’eventuale adeguamento delle attività e schede operative proposte alla classe e l’opportunità di richiedere la collaborazione dello Sportello Ascolto Provinciale per un colloquio individuale di orientamento e consulenza per l’alunno e la famiglia.

## **MEDIATORI**

L’Istituto ha sottoscritto un protocollo di intesa con il Comune di Rovigo che definisce compiti, ruoli e modalità di intervento dei mediatori linguistico-culturali nelle scuole. In esso si stabilisce che il mediatore ha i seguenti compiti:

- funzione di accoglienza, facilitazione e accompagnamento nella prima fase

dell'inserimento

- fornisce informazioni agli insegnanti sulla scuola dei Paesi di origine, la storia scolastica e personale dell'alunno
- svolge un'azione di mediazione, interpretariato, traduzione di avvisi e orientamento nei confronti di genitori stranieri e nei rapporti scuola-famiglia
- coadiuva l'insegnante a ricostruire conoscenze e competenze dello studente
- collabora con l'insegnante per la formulazione di percorsi didattici
- partecipa alla realizzazione di progetti interculturali.

Il facilitatore linguistico, con competenze glottodidattiche specifiche per l'insegnamento dell'italiano come L2, invece, svolge un'azione finalizzata prevalentemente all'insegnamento della lingua italiana.

Come previsto dal Protocollo d'intesa, per gli interventi di mediazione o facilitazione linguistica l'Istituto procederà a:

- acquisire dalla famiglia il consenso all'intervento di mediazione
- svolgere un incontro preliminare con il mediatore per presentare il caso e definire attività e calendario degli interventi
- svolgere attività di verifica e monitoraggio delle attività svolte.

A tal fine sono stati predisposti modelli e moduli bilingue.

### **Alunni nomadi**

Un accenno particolare meritano gli alunni nomadi che frequentano il nostro istituto. Con questo termine intendiamo gli alunni Rom, Sinti ed attrazionisti che possono avere cittadinanza straniera o italiana.

L'istituto, dal 2007, fa parte del tavolo interistituzionale per l'inserimento scolastico dei minori della comunità Rom di Villanova Marchesana con il quale ha approntato un progetto di inserimento nelle scuole dell'infanzia e primaria di Gavello.

I minori sinti o attrazionisti frequentano le nostre scuole per alcuni mesi o solo per pochi giorni in occasione delle fiere paesane. Per documentare il percorso scolastico di questi alunni e facilitare lo scambio di informazioni tra le scuole che li accolgono si è predisposto un documento da consegnare assieme al quaderno di frequenza, nel quale riportare gli argomenti e le eventuali verifiche svolte dall'alunno.

### **ALLEGATI**

Fanno parte integrante del presente Protocollo i seguenti allegati:

1. modello stesura Piano personalizzato
2. modulo iscrizione nomadi
3. modulo valutazione nomadi
4. modulo richiesta mediatore
5. modulo autorizzazione intervento mediazione
6. modello piano attività mediazione
7. foglio presenza mediatore
8. modalità valutazione alunni stranieri

**PIANO DI STUDI PERSONALIZZATO PER ALUNNI STRANIERI**

(DPR 31 agosto 1999 n. 394; CM n. 24/2006)

ANNO SCOLASTICO ...../.....

**Sezione A****1. INFORMAZIONI GENERALI**

Alunno/a ..... Classe .....

Data di nascita ..... Luogo di nascita .....

Nazionalità .....

Data del primo arrivo in Italia .....

Numero anni di scolarità ..... di cui nel Paese di origine .....

**Scuole e classi frequentate in Italia**

Infanzia			Primaria					Sec. I° grado		
3 anni	4 anni	5 anni	cl 1 <sup>a</sup>	cl 2 <sup>a</sup>	cl 3 <sup>a</sup>	cl 4 <sup>a</sup>	cl 5 <sup>a</sup>	cl 1 <sup>a</sup>	cl 2 <sup>a</sup>	cl 3 <sup>a</sup>

Lingua parlata in famiglia .....

Lingua di scolarità nel Paese di origine .....

Altre lingue conosciute .....

Lo studente si avvale dell'insegnamento della Religione Cattolica  sì  no**2. VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE LINGUISTICHE IN INGRESSO**

Abilità	Competenza	Sì	No	limitata
Comprensione orale	Comprende singole parole (in italiano)			
	Comprende espressioni familiari e frasi molto semplici			
	Comprende semplici domande, indicazioni e inviti formulati in modo lento e chiaro con vocaboli di uso quotidiano			
	Comprende alcuni vocaboli ad alta frequenza delle discipline scolastiche			
Comprensione scritta	Decodifica il sistema alfabetico			
	Legge e comprende qualche parola scritta			
	Legge e comprende semplici frasi con vocaboli di uso quotidiano			
	Legge e comprende brevi testi facilitati, con frasi con struttura semplice e vocaboli della disciplina ad alta frequenza			
Produzione orale	Comprende ma non parla autonomamente			
	Comunica con frasi di una-due parole			
	Risponde a semplici domande e sa porne			
	Produce frasi con struttura semplice ed un lessico di uso quotidiano			
	Produce semplici frasi con lessico elementare			
Produzione scritta	Scrive sotto dettatura singole parole e semplici frasi			
	Scrive singole parole partendo da immagini			
	Scrive frasi semplici partendo da immagini e domande			
	Scrive brevi frasi e messaggi			
	Scrive brevi testi			

**PARTECIPAZIONE**
 attiva  adeguata  selettiva  superficiale  da sollecitare  passiva
**IMPEGNO**
 costante  settoriale  superficiale  discontinuo  scarso
**RISPETTO DELLE REGOLE**
 corretto  adeguato  da sollecitare  non ancora ben controllato
**RELAZIONE CON I COMPAGNI**



- positiva       selettiva       riservato       tende ad isolarsi       conflittuale

Annotazioni

.....  
 .....  
 .....

### 3. OBIETTIVI

Il Consiglio di classe/team, tenuto conto della situazione di partenza, propone un percorso personalizzato finalizzato a:

- Favorire il processo di socializzazione
- Sostenere i processi di collaborazione e di scambio interpersonale
- Promuovere la capacità di organizzare e gestire il lavoro scolastico
- Potenziare le competenze comunicative
- Sviluppare strategie di apprendimento
- Acquisire le tecniche di base della letto-scrittura
- Comprendere ed usare il lessico di base nella produzione orale e scritta
- Avviare l'acquisizione del linguaggio specifico delle singole discipline
- Altro (specificare):

.....  
 .....  
 .....

### 4. METODOLOGIA E VALUTAZIONE

disciplina	Metodologia						Valutazione						
	1	2	3	4	5	6	A	B	C	D	E	F	G
ITALIANO													
INGLESE													
FRANCESE													
STORIA													
GEOGRAFIA													
MATEMATICA													
SCIENZE													
TECNOLOGIA													
MUSICA													
ARTE E IMMAGINE													
ATTIVITA' MOTORIE													
Legenda													
metodologie						Tipologie e strategie di valutazione							
1. sospensione temporanea della valutazione						A. scritte							
2. riduzione dei programmi agli obiettivi minimi						B. orali							
3. semplificazione del testo						C. grafiche							
4. lavoro di gruppo						D. pratiche/in situazione							
5. attività individuali						E. osservazioni sistematiche							
6. altro .....						F. tempi di verifica più lunghi							
.....						G. altro .....							
.....						.....							

Per le seguenti discipline lo studente ha bisogno di:

Disciplina	Percorso personalizzato (1)	Attività di recupero	Attività di consolidamento	Attività di supporto

ITALIANO				
INGLESE				
FRANCESE				
STORIA				
GEOGRAFIA				
MATEMATICA				
SCIENZE				
TECNOLOGIA				
MUSICA				
ARTE E IMMAGINE				
ATTIVITA' MOTORIE				

**(1) allegare percorso personalizzato della disciplina**

Il Consiglio di classe intende attivare:

- corso di prima alfabetizzazione
- intervento di mediazione linguistico-culturale
- recupero in orario scolastico
- recupero in orario extrascolastico
- .....
- .....

**5. Eventuali note aggiuntive di adattamento al percorso educativo**

- utilizzo delle ore della seconda lingua comunitaria per il potenziamento della lingua italiana
- .....

Altro (specificare) .....

Data, .....

Gli insegnanti del Consiglio di Classe/team

.....  
 .....  
 .....

# PROGRAMMAZIONE DELLE SINGOLE DISCIPLINE

(una scheda per ogni disciplina con percorso personalizzato)

DISCIPLINA ..... DOCENTE .....

Obiettivi specifici:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Contenuti/attività:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Metodologie e strumenti didattici

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Strumenti di verifica

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Annotazioni

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Data, .....

Firma del docente

.....



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
**Istituto Comprensivo Villadose**

Via della Pace, 22 - 45010 VILLADOSE (RO)  
 tel.0425/405234 - fax 0425/405813 - cod.fisc.93023550291 - C.M. ROIC807009  
 e-mail: roic807009@istruzione.it pec: comprensivo-villadose@pec.it; roic807009@pec.istruzione.it  
 sito web: http://www.icvilladose.it

**ISCRIZIONE NOMADI**

SCUOLA \_\_\_\_\_

Al Dirigente scolastico dell' ISTITUTO COMPRENSIVO DI VILLADOSE

\_I\_ sottoscritt\_ \_\_\_\_\_ in qualità di  padre  madre  tutore  
 (cognome e nome)

**CHIEDE**

che l'alunn\_ \_\_\_\_\_  
 (cognome e nome) \_\_\_\_\_ (codice fiscale)

- nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

- cittadino  italiano  altro (indicare quale) \_\_\_\_\_

- residente a \_\_\_\_\_ (prov. ) \_\_\_\_\_

Via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

Gruppo  rom  sinti  attrazionisti

possa frequentare la classe \_\_\_\_\_ della Scuola \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma di autocertificazione (Leggi 15/1968 ,127/1997, 131/1998)  
 Da apporre al momento della presentazione della domanda  
 all'impiegato della scuola

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196).  
 Data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

Da completare a cura del Docente

INIZIO FREQUENZA .....TERMINE FREQUENZA .....

GIORNI DI ASSENZA..... GIORNI DI EFFETTIVA FREQUENZA .....

GLI INSEGNANTI DELLA CLASSE

.....  
 .....  
 .....

DATA .....

**L'INSEGNANTE RESPONSABILE DI PLESSO .....**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
**Istituto Comprensivo Villadose**

Via della Pace, 22 - 45010 VILLADOSE (RO)

tel.0425/405234 - fax 0425/405813 - cod.fisc.93023550291 - C.M. ROIC807009  
 e-mail: roic807009@istruzione.it pec: comprensivo-villadose@pec.it; roic807009@pec.istruzione.it  
 sito web: http://www.icvilladose.it

**ACCOGLIENZA E FREQUENZA TEMPORANEA ALUNNI-valutazione**

a.s. .... / .....

**PARTE 1**

(a cura dell'Ufficio Segreteria – Settore Didattico)

Cognome e Nome dell'alunn\_ \_\_\_\_\_

nat\_ a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

ultima scuola frequentata \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

- Lingua Straniera: \_\_\_\_\_
- Insegnamento Religione Cattolica:                     SI             NO
- Esonero insegnamento Educazione Fisica:     SI             NO
- Data inizio frequenza a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_
- Data termine frequenza a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_
- Assenze giorni \_\_\_\_\_ giorni effettivi di presenza \_\_\_\_\_
- Classe di accoglienza e inserimento: \_\_\_\_\_
- Coordinatore del Consiglio di Classe/Referente di classe: \_\_\_\_\_

**PARTE 2**

(a cura del Coordinatore del Consiglio di Classe/Referente di classe)

**GIUDIZIO SINTETICO SU PARTECIPAZIONE E COMPORTAMENTO**

**PARTECIPAZIONE:**

propositivo;  pertinente;  poco attivo;  dispersivo

**IMPEGNO:**

approfondito;  regolare;  settoriale;  discontinuo;  carente

**RISPETTO DELLE REGOLE:**

molto adeguato;  adeguato;  poco adeguato;  problematico

**RELAZIONALITA' CON I COMPAGNI:**

collaborativa;  disponibile;  non adeguata;  conflittuale

**PARTE 3**

(a cura dei Docenti del Consiglio di Classe/Equipe pedagogica)

<b>Disciplina</b>	<b>Argomenti svolti</b>	<b>Eventuali verifiche scritte /orali</b>
ITALIANO		
STORIA		
GEOGRAFIA		
FRANCESE (solo sec. 1° Grado)		
INGLESE		
MATEMATICA		
SCIENZE		
TECNOLOGIA		
ARTE E IMMAGINE		
MUSICA		
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE		
RELIGIONE		
ATTIVITA' OPZIONALI (solo primaria)		

Villadose, \_\_\_\_\_

Docente Coordinatore/Referente

\_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Grazia Calcherutti

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO  
VILLADOSE**

Oggetto: **richiesta intervento mediazione linguistico-culturale**

Scuola .....

Si chiede intervento di mediazione linguistica della durata complessiva di ..... ore (1)

per l'alunno/a ..... sesso F M

nato/a a ..... il .....

nazionalità ..... classe ..... età .....

data inizio frequenza nella scuola .....

proveniente da paese di origine scuola italiana

Ambito di intervento (2)

Raccolta di informazioni che facilitino la prima accoglienza e/o le fasi successive

Supporto nell'apprendimento della lingua italiana

Colloqui scuola-famiglia

Attività di intercultura

.....

Periodo in cui è richiesto l'intervento dal ..... al .....

Insegnante di riferimento .....disciplina .....

Disponibilità date primo incontro con il mediatore per la stesura del piano delle attività  
(indicare più date).....

.....

.....

-----  
(1) in fase di assegnazione, il numero di ore può subire delle variazioni in base alle disponibilità dell'Istituto

(2) si possono segnare più opzioni numerandole in ordine di priorità

# ISTITUTO COMPRENSIVO VILLADOSE

Scuola .....

## COMUNICAZIONE ALLA FAMIGLIA INTERVENTO DI MEDIAZIONE LINGUISTICA-CULTURALE

Anno Scolastico .....

Ai genitori dell'alunno .....

Si comunica che la scuola, per favorire l'inserimento scolastico dell'alunno, ha programmato degli interventi di mediazione linguistica-culturale nei seguenti giorni:

DATA	ORA	DATA	ORA

**Si chiede di avvisare preventivamente le assenze dell'alunno in tali giorni anche telefonicamente.**

Mediatore/trice: .....

Si dichiara di accettare l'intervento di mediazione linguistica-culturale:    SI            NO

DATA,.....

FIRMA DEL GENITORE (o di chi esercita la patria potestà)

.....



# ISTITUTO COMPRENSIVO VILLADOSE

## PIANO ATTIVITA' DI MEDIAZIONE LINGUISTICO-CULTURALE

(primo incontro con il/la mediatore/trice)

**SCUOLA** .....

**LUOGO DELL'INCONTRO** ..... **DATA**.....

**Partecipanti alla stesura del documento:**

nome	ruolo

**Alunno/a destinatario/a** .....

Età ..... classe ..... Etnia .....

**Ambito/i di intervento** (si possono selezionare più opzioni)

- Accoglienza e supporto alla comunicazione nella fase di primo inserimento di alunni neo arrivati
- Raccolta di informazioni sull'alunno che facilitino la prima accoglienza e/o le fasi successive
- Supporto nell'insegnamento della lingua italiana
- Relazione con la famiglia (comunicazioni relative all'offerta formativa, ai servizi, agli adempimenti, alle regole della scuola; colloqui scuola-famiglia.....)
- Attività di intercultura
- .....

**Fase del processo educativo in cui si inserisce l'intervento**

**Livello di conoscenza della lingua italiana** (da scheda di rilevamento linguistico di F. Della Puppa)

Livello 0: nessuna conoscenza o conoscenza molto limitata della lingua italiana	Livello 1: comprende semplici messaggi; non parla autonomamente, risponde fisicamente; produce risposte di tipo telegrafico	livello 2: iniziale sviluppo della competenza comunicativa; comprende frasi semplici e produce frasi mancanti di articoli, preposizioni, con verbo in forma basica.
---	---	---

<b>Interventi effettuati e/o in atto (attività individualizzate, progetti, ... incontri con i genitori...)</b>	
<b>Difficoltà emerse</b>	
con l'alunno	con la famiglia

--	--

<b>Obiettivi</b>

<b>Attività/contenuti</b>

**Modalità**

Durata singoli interventi:      1 h      2 h

Attività individuale:    all'interno della classe      fuori dalla classe

Attività rivolta a gruppo di alunni della stessa etnia

Attività rivolta anche ad alunni italiani (per progetto intercultura)

.....

<b>Strumenti (moduli bilingui, avvisi, griglie di rilevazione, materiale predisposto e concordato con l'insegnante...)</b>
Stesura comunicazione dell'intervento alla famiglia (bilingue e obbligatoria).

<b>Verifica</b>

--

**ORE COMPLESSIVE ASSEGNATE .....**

**PERIDO DI ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO dal ..... al .....**

**Calendario interventi (data, orario, durata)**

Data	Orario	Durata	Data	Orario	Durata

**Il presente piano delle essere fatto pervenire al Dirigente Scolastico prima dell'inizio dell'intervento.**

Si ricorda che

- in fase di attuazione possono essere fatte modifiche al presente piano solo se concordate tra insegnanti e mediatore; in particolare se si apportano variazioni relativamente a destinatari e/o calendario queste devono essere anche preventivamente comunicate in forma scritta al Dirigente Scolastico.
- l'eventuale impossibilità da parte del mediatore di rispettare il calendario fissato deve essere comunicato dallo stesso alla segreteria dell'Istituto che provvederà ad informare la scuola
- ogni intervento deve essere registrato nel foglio di presenze dell'Istituto debitamente compilato in tutte le sue parti, lo stesso sarà tenuto a scuola fino alla fine degli interventi e quindi fatto pervenire alla segreteria
- al termine dell'intervento il mediatore è tenuto a consegnare copia delle rilevazioni effettuate, il foglio delle presenze, il resoconto di eventuali incontri con la famiglia e la relazione finale
- eventuali presenze a scuola di persone diverse dal mediatore designato per l'intervento devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico previa richiesta scritta dell'interessato.

Data .....

Firma

.....  
 .....

.....

**FOGLIO PRESENZA MEDIATORI**

**SCUOLA** .....

**Calendario del servizio prestato dal mediatore linguistico/culturale** .....

	DATA	ORARIO	N. ORE	Attività svolta	FIRMA MEDIATORE	FIRMA INS. DI CLASSE

**N. alunni coinvolti** .....     **N. famiglie coinvolte** .....     **TOTALE ORE** .....

*N.B.: al termine degli interventi il mediatore deve redigere una relazione sulle attività svolte e sull'esito dell'intervento.  
La presente unitamente alla relazione del mediatore deve essere consegnata al Dirigente Scolastico al termine dell'intervento.*

DATA, .....     L'insegnante Responsabile di plesso: .....

# ALUNNI STRANIERI

## Valutazione alunni stranieri

FASE DI SCOLARITA' IN CUI SI TROVA L'ALUNNO	VALUTAZIONE DISCIPLINARE	
<p><b>ALUNNO DI RECENTE IMMIGRAZIONE</b></p> <p><b>1° anno di scolarità</b></p> <p><u>Prima alfabetizzazione/lingua della comunicazione</u></p>	<p>ITALIANO (si valuta in base alla programmazione individualizzata + annotazione riportata a fianco) <b>VOTO (1)</b></p>	<p><i>Annotazioni:</i> <b>L'alunno/a segue un percorso individualizzato di prima alfabetizzazione linguistica secondo la normativa vigente.</b></p>
	<p>DISCIPLINE NELLE QUALI L'ALUNNO PUO' ESSERE VALUTATO COME GLI ALTRI ALUNNI (discipline a minor carattere verbale e/o lingue straniere) <b>VOTO</b> (senza annotazione)</p>	
	<p>DISCIPLINE NELLE QUALI L'ALUNNO PUO' NON ESSERE VALUTABILE <b>"Rinviata" (1)</b></p>	
<p><b>ALUNNO</b></p> <p><b>2°anno di scolarità</b></p> <p><u>Consolidamento / rinforzo linguistico</u></p>	<p>DISCIPLINE NELLE QUALI L'ALUNNO PUO' ESSERE VALUTATO COME GLI ALTRI ALUNNI (discipline a minor carattere verbale e/o lingue straniere) <b>VOTO</b> (senza annotazione)</p>	<p><i>Annotazioni:</i> <b>L'alunno/a segue un percorso individualizzato di consolidamento secondo la normativa vigente.</b></p>
	<p>ITALIANO E LE ALTRE DISCIPLINE (si valuta in base alla programmazione individualizzata + annotazione riportata a fianco) <b>VOTO (1)</b></p>	
<p><b>FASE "SOGLIA"- DELLA FACILITAZIONE"</b></p>	<p>TUTTE LE DISCIPLINE <b>VOTO</b> (senza annotazione)</p>	

### Giudizio globale (SCUOLA PRIMARIA)

L'alunno è iscritto dal ....., proviene da/l scuola italiana/paese di origine.

Frementa la scuola italiana da ..... anni/mesi.

L'alunno segue un percorso individualizzato di prima alfabetizzazione linguistica /di consolidamento/di rinforzo / approfondimento linguistico ed il livello di acquisizione raggiunto è .....

se l'alunno non è stato valutato in qualche disciplina:

**Il livello di acquisizione della lingua italiana non consente ancora una valutazione nelle discipline di studio.**

.....

+ descrittori utilizzati per gli altri alunni con particolare riguardo a ritmo di apprendimento, organizzazione del lavoro, motivazione, impegno .