



**Istituto di Istruzione Superiore - LICEO BOCCHI-GALILEI**  
Indirizzi: Classico, Linguistico, Scientifico, Scienze Applicate, Scienze Umane  
Via Dante, 4 - 45011 - ADRIA (RO) - Tel. e fax: 0426 21107  
Codice Fiscale: 90016140296 - Codice Meccanografico:ROIS00100E  
Email [rois00100e@istruzione.it](mailto:rois00100e@istruzione.it) - [rois00100e@pec.istruzione.it](mailto:rois00100e@pec.istruzione.it)



## ***PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER UNA DIDATTICA INCLUSIVA***

### **1. PREMESSA**

Il protocollo di accoglienza è uno strumento di inclusione della nostra istituzione scolastica: permette di definire in modo chiaro e sistematico tutte le azioni intraprese dalla scuola nonché le funzioni e i ruoli di ogni agente, dal Dirigente Scolastico alla famiglia, dagli uffici di segreteria ad ogni singolo docente, dal Referente d' Inclusione di Istituto al Gruppo GLI (gruppo di lavoro per l'inclusione).

### **2. FINALITA'**

Il nostro istituto si prefigge di perseguire le finalità di inclusione scolastica offrendo strategie concrete per una didattica inclusiva che miri a favorire il successo formativo degli studenti, garantendo anche strumenti compensativi e misure dispensative opportune e individualizzate e ricercando eventuali consulenze scientifiche in caso di necessità.

Costituisce un Gruppo di lavoro per l'Inclusione e ha partecipato al progetto nazionale Scuola Amica della Dislessia.

Pertanto si prevedono interventi di:

- formazione degli insegnanti,
- consulenza agli insegnanti con il referente d'istituto per la didattica inclusiva e personale esterno esperto,
- predisposizione di un PDP ( piano didattico personalizzato) per gli alunni in presenza di diagnosi di disturbo specifico di apprendimento o di bisogno educativo speciale, sportelli per gli studenti,
- consulenza e supporto ai genitori di studenti con Disturbo specifico di apprendimento e/o bisogno educativo speciale.

### **3. GRUPPO GLI ( gruppo di lavoro per l'inclusione)**

Il nostro istituto costituisce un Gruppo di Lavoro per l'Inclusione al fine di:

- provvedere all'aggiornamento sulle evoluzioni della normativa collegata all'idea di "Scuola inclusiva";
- raccordarsi con il territorio per lo sviluppo di azioni in sinergia;
- programmare azioni d'Istituto per l'inclusione, ivi comprese attività di accoglienza per gli alunni delle classi prime di ciascun indirizzo di studi;

- offrire consulenza e supporto ai colleghi e alle famiglie in caso di necessità sulle strategie e le metodologie di gestione delle classi;
- predisporre un PAI ( piano annuale di inclusività) che rileva e monitora la situazione del nostro istituto in merito agli alunni con BES;
- prevenire il disagio.

#### **4. SCUOLA " Amica della dislessia"**

Il nostro Istituto ha partecipato al progetto " Dislessia Amica" promosso dal MIUR, dall' AID (associazione italiana dislessia) e dalla fondazione TIM che prevedeva 40 ore di attività di formazione on line per i docenti, ed al quale hanno partecipato con successo 17 docenti e perciò il nostro Istituto ha ottenuto la certificazione di " Scuola Amica della dislessia".

#### **5. RETE**

La scuola fa parte, con altri Istituti del territorio, del CTI ( Centro Territoriale per l' Integrazione) che promuove iniziative di: formazione personale, documentazione e collaborazione con il CTS di Venezia.

#### **6. DESTINATARI**

Risultano destinatari tutti gli studenti e le famiglie degli studenti con Disturbi Specifici di Apprendimento e con Bisogni Educativi Speciali e, in generale, tutta la comunità scolastica.

#### **7. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI**

- L. 104/1992;
- L.170/2010;
- D.M. 5669/2011 ( Linee guida );
- C. M. 8 del 6.3. 2013

#### **8. I BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI ( BES)**

Il Bisogno Educativo Speciale ( BES ) è qualsiasi difficoltà evolutiva di funzionamento, permanente o transitoria, in ambito educativo e/o apprenditivo, dovuta all'interazione dei vari fattori di salute e che necessita di educazione speciale individualizzata . Rientrano nei bisogni educativi speciali:

- gli studenti con disabilità;
- gli studenti con disturbi evolutivi specifici;
- gli studenti con svantaggi socio- economici, linguistici e culturali;
- gli studenti con disturbi specifici di apprendimento;
- gli studenti plusdotati.

## **9. CASI PARTICOLARI**

### **9.1 ALUNNI BES SENZA CERTIFICAZIONE MEDICA**

Ove non sia presente alcuna certificazione o diagnosi, ma si siano rilevate difficoltà derivanti da svantaggi, si è comunque in presenza di un alunno BES e quindi il Consiglio di Classe, in accordo con il Referente d'istituto per l'inclusione, potrà predisporre un apposito PDP, e verbalizzare le decisioni assunte sulla base di considerazioni educativo – didattiche, anche tenendo in dovuta considerazione le informazioni e indicazioni della famiglia.

In questo caso nel PDP potranno esser previste misure compensative, ma non dispensative.

### **9.2.ALUNNI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO ( DSA)**

Si parla di Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA), nel caso in cui una persona dimostri delle difficoltà, a volte molto importanti, nell'acquisizione delle abilità scolastiche (lettura, scrittura, calcolo) in situazione in cui il livello scolastico globale e lo sviluppo intellettuale siano nella norma e non siano presenti deficit sensoriali. Rappresentano una caratteristica costituzionale di tipo genetico, congenito e neurobiologico, non dovuta a problemi psicologici, a deficit di intelligenza o a disagio socio- culturale.

Per l'alunno DSA in cui è stata presentata una diagnosi rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o privata accreditata, la normativa di riferimento, Legge 170 del 2010 rende obbligatoria la stesura di un Piano Didattico Personalizzato ( PDP), da parte del Consiglio di classe, in accordo con la famiglia e lo studente stesso.

In questo caso nel PDP potranno esser previste sia misure compensative, sia dispensative. Per tale alunno tuttavia la medesima normativa non prevede l'affiancamento di un docente di sostegno, trattandosi di studenti intellettivamente normodotati.

### **9.3 ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI**

Per l'alunno diversamente abile ( che rientra dunque nei BES ) è resa obbligatoria la presentazione della certificazione per l'esercizio dei diritti conseguenti alla situazione di diversa abilità. Per tale alunno è prevista la presenza del docente di sostegno assegnato alla classe e la predisposizione di un Piano Educativo Individualizzato ( PEI ) che potrà essere riconducibile o meno agli obiettivi della classe di appartenenza. E' prevista altresì anche la verifica del PEI, al termine dell'anno scolastico.

Il docente di sostegno avrà cura, in accordo con il Dirigente scolastico e il Referente d'istituto per l'inclusione, di prendere i contatti con la famiglia e con gli specialisti dell'Ulss per la stesura dei documenti. Il Referente controllerà che tali pratiche siano effettuate e che il PEI e la verifica del PEI vengano compilati e protocollati nei tempi e misure previste dalla normativa vigente.

## 10. FASI ATTUATIVE DELLE PROCEDURE PER STUDENTI DSA BES

<b>1. SEGNALAZIONE</b>			
<b>Azione</b>	<b>Come/cosa?</b>	<b>Chi la mette in atto?</b>	<b>Quando?</b>
Consegna della diagnosi in segreteria	Effettuata dai genitori	Assistente amministrativo che la riceve e la protocolla	Al momento dell'iscrizione o appena in possesso
Controllo della documentazione		Dirigente scolastico, Referente d'istituto per DSA ( FS )	Al momento dell'iscrizione o appena in possesso
<b>2. COLLOQUIO</b>			
<b>Azione</b>	<b>Come/cosa?</b>	<b>Chi la mette in atto?</b>	<b>Quando?</b>
Incontro preliminare con i genitori	Raccolta informazioni	Dirigente Scolastico, Coordinatore di classe ( eventualmente referente d'Istituto per DSA )	Dopo aver acquisito la documentazione, dopo una preliminare osservazione e conoscenza dello studente
Incontro preliminare dello studente (se maggiorenne)	Raccolta informazioni	Dirigente scolastico Coordinatore di classe (eventualmente referente d' Istituto per DSA)	Dopo aver acquisito la documentazione. <u>N.B.</u> Per la classe terminale la documentazione dovrà essere presentata entro il 31 marzo
<b>3. DETERMINAZIONE DELLA CLASSE</b>			
<b>Azione</b>	<b>Come/cosa?</b>	<b>Chi la mette in atto?</b>	<b>Quando?</b>
Attribuzione della classe	Criteri stabiliti : Indice di complessità delle classi; Pareri di specialisti	Dirigente scolastico; Referente d'Istituto per DSA	Inizio anno scolastico
Incontro preliminare	Passaggio di informazioni. Predisporre accoglienza Osservazione	Dirigente scolastico referente d'istituto per DSA	Dopo l'attribuzione della classe
<b>4. INSERIMENTO E MONITORAGGIO IN CLASSE</b>			
<b>Azione</b>	<b>Come/cosa?</b>	<b>Chi la mette in atto?</b>	<b>Quando?</b>
Osservazione	Osservazione del comportamento in classe, monitoraggio dei progressi fatti, eventuali calibrazione delle soluzioni adottate	Team docenti del consiglio di classe	Durante l'anno

## 11. IL PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO

Non oltre il primo trimestre scolastico ( DM 5669, par. 3.1 ) va redatto, firmato e consegnato in segreteria il PDP.

In virtù del fatto che il nostro istituto è organizzato in due periodi: trimestre e pentamestre, il nostro Istituto considera opportuno fissare la data massima di presentazione del PDP in segreteria il 30 novembre per consentire allo studente l'applicazione delle misure anche nel primo periodo scolastico.

Il nostro Istituto usa il modello pubblicato sul sito e comune alle altre scuole inserite in rete nel Centro territoriale per l'Integrazione (CTI).

La prima parte del PDP riguarda i dati anagrafici, la diagnosi, le indicazioni emerse dal colloquio preliminare con la famiglia.

La seconda parte riguarda i valori riportati dalla diagnosi e le osservazioni dei docenti.

La terza parte riguarda gli strumenti compensativi e le misure dispensative che si ritengono opportune, in conformità con la normativa vigente .

L'ultima parte riguarda la valutazione e la verifica degli apprendimenti, che nel caso di alunni con difficoltà specifiche di apprendimento adeguatamente certificate, deve tener conto delle specifiche situazioni soggettive degli alunni., comprese quella effettuata in sede di esame conclusivo dei cicli.

IL PDP, una volta compilato, a cura del coordinatore di classe, dopo aver raccolto le indicazioni della famiglia, di eventuali esperti e in accordo con i docenti del consiglio di classe, dovrà essere firmato:

- dalla famiglia (anche dallo studente nel caso di studente maggiorenne),
- da tutti i docenti del consiglio di classe,
- dal Dirigente Scolastico.

Una volta firmato e quindi costituitosi un PATTO scuola- famiglia, andrà deliberato dal Consiglio di classe, in seduta ordinata o straordinaria. L'originale verrà protocollato e inserito nel fascicolo personale. Inoltre

- una copia verrà consegnata alla famiglia,
- un'altra copia potrà essere inserita nel registro dei verbali della classe e
- una terza copia sarà inviata al referente d'Istituto per l'inclusione.

Il PDP potrà essere rivisto in caso di modifiche da apportare nei casi di nuova certificazione di diagnosi o per altri motivi ritenuti opportuni. Infatti una nuova certificazione di diagnosi è resa obbligatoria ad ogni passaggio di grado della scuola ( dalla scuola secondaria di primo grado a quella di secondo grado, ad esempio ) e comunque gli esperti consigliano un rinnovo del profilo di funzionamento ogni tre anni.

Si suggerisce al coordinatore di una classe seconda in cui sia presente alunno con diagnosi di DSA di invitare la famiglia a fissare un appuntamento con l'ULSS già a partire dalla seconda parte della classe seconda.

## 12. IN SINTESI, COSA SVOLGONO LE VARIE FIGURE

### *Il Dirigente Scolastico:*

- accerta, con il Referente d'Istituto per i DSA, che nella certificazione specialistica siano presenti tutte le informazioni necessarie alla successiva stesura del PDP;
- controlla che la documentazione acquisita sia condivisa dal consiglio di classe;
- garantisce che il PDP sia condiviso con i docenti, la famiglia, lo studente;
- verifica, con il Referente d'Istituto per i DSA, i tempi di compilazione del PDP e ne controlla l'attuazione;
- è garante del monitoraggio costante dell'apprendimento degli alunni con DSA presenti a scuola;
- favorisce, sensibilizzando i docenti, l'adozione di testi che abbiano anche la versione digitale (G.U. 12/6/2008) o che siano comunque disponibili presso la biblioteca digitale; promuove azioni di formazione e aggiornamento per insegnanti;
- attiva con il Referente d'Istituto per i DSA, su delibera del collegio dei docenti, azioni di individuazione precoce dei soggetti a rischio DSA e predisporre la trasmissione dei risultati alle famiglie.

### *Il Referente d'Istituto per l'Inclusione (funzione strumentale):*

- fa parte del Gruppo di Lavoro per l'inclusione (GLI) e lo coordina, in caso di assenza del Dirigente Scolastico;
- collabora con il Dirigente Scolastico con compiti di informazione, consulenza e coordinamento di attività di formazione per genitori ed insegnanti;
- coordina, se presente, la commissione DSA nominata dal Collegio dei docenti;
- sollecita il coordinatore di classe e/o la famiglia all'aggiornamento della diagnosi nel passaggio di ordine;
- programma azioni di osservazione sistematica e di rilevazione precoce;
- fornisce indicazioni in merito alla compilazione del PDP e del PEI;
- collabora all'individuazione di strategie inclusive;
- offre supporto ai colleghi riguardo agli strumenti per la didattica e per la valutazione degli apprendimenti;
- media il rapporto tra famiglia, studente e strutture del territorio;
- coordina il lavoro con gli insegnanti in vista delle prove INVALSI;
- monitora l'applicazione del protocollo d'accoglienza, allo scopo di una maggiore

consapevolezza dell'argomento.

*L' ufficio di segreteria:*

- protocolla il documento consegnato dal genitore;
- fa compilare ai genitori il modello per la consegna della certificazione della diagnosi (se previsto) e la liberatoria per l'utilizzo dei dati sensibili (Dgls.196/2003);
- restituisce una copia protocollata al genitore o lo consegna al coordinatore di classe che la restituisce;
- archivia l'originale del documento nel fascicolo personale dell'alunno;
- accoglie e protocolla altra eventuale documentazione e ne inserisce una copia nel fascicolo personale dell'alunno (periodicamente aggiornato);
- ha cura di avvertire tempestivamente il Dirigente e il Referente d'Istituto per l'inclusione dell'arrivo di nuova documentazione.

*Il coordinatore di classe:*

- si assicura che tutti i docenti, anche di nuova nomina, prendano visione della documentazione relativa agli alunni con disturbo specifico di apprendimento presenti nella classe;
- fornisce e condivide il materiale didattico formativo adeguato;
- collabora con i colleghi e il Referente d'Istituto per l'inclusione per la messa in atto delle strategie compensative e degli strumenti previsti dalle indicazioni ministeriali per alunni con disturbo specifico di apprendimento;
- valuta, con la famiglia e l'alunno, l'opportunità e le modalità per affrontare il lavoro quotidiano in classe;
- organizza e coordina la stesura del PDP;
- favorisce la mediazione con i compagni nei casi si presentassero situazioni di disagio per la spiegazione della caratteristica della dislessia e del diritto all'utilizzo degli strumenti compensativi;
- concorda con i genitori (ed eventualmente con il Referente d'Istituto per l'inclusione ) incontri periodici per un aggiornamento reciproco circa l'andamento del percorso e la predisposizione del PDP,

*Il consiglio di classe/team docenti:*

- approfondisce le tematiche relative ai disturbi specifici di apprendimento;
- mette in atto azioni per la rilevazione precoce;

- utilizza l'osservazione sistematica per l'identificazione delle prestazioni atipiche;
- individua azioni di potenziamento in funzione delle difficoltà riscontrate;
- comunica alla famiglia la necessità dell'approfondimento diagnostico (insieme al Referente d'Istituto per l'inclusione e per tramite del coordinatore di classe);
- prende visione della certificazione diagnostica;
- inizia un percorso di consapevolezza con l'allievo per aiutarlo nel consolidamento dell'autostima;
- crea in classe un clima di accoglienza nel rispetto reciproco delle diverse modalità di apprendere;
- redige collegialmente il PDP con il contributo della famiglia, del Referente d'Istituto per l'inclusione e di eventuali specialisti vicini allo studente;
- cura l'attuazione del PDP;
- propone in itinere eventuali modifiche del PDP;
- si aggiorna sulle nuove tecnologie ed attua attività inclusive;
- acquisisce competenze in merito alla valutazione degli apprendimenti.

*Il Gruppo di Lavoro per l'inclusione:*

- rileva gli alunni con BES presenti nell'Istituto;
- offre azioni di consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie e metodologie di gestione delle classi;
- raccoglie e documenta interventi didattici-educativi attuati;
- raccoglie e coordina le proposte formulate dai singoli GLH Operativi;
- redige il Piano Annuale per l'Inclusività;
- attua il monitoraggio dei livelli di inclusività della scuola.

*La famiglia:*

- consegna in Segreteria la certificazione diagnostica;
- provvede all'aggiornamento della certificazione diagnostica nel passaggio di ordine di scuola;
- collabora, condivide e sottoscrive il percorso didattico personalizzato;
- sostiene la motivazione e l'impegno del proprio figlio nell'attività scolastica;
- si adopera per promuovere l'uso di strumenti compensativi necessari individuati come efficaci per facilitarne l'apprendimento;

- mantiene i contatti con il coordinatore di classe e i docenti in merito al percorso scolastico del figlio;
- media l'incontro tra eventuali esperti (educatori, tutor dell'apprendimento, doposcuola) che seguono il bambino nello svolgimento dei compiti pomeridiani e gli insegnanti di classe;
- contatta il Referente d'Istituto per l'inclusione in caso di necessità.

*Lo studente ha diritto ad:*

- una didattica adeguata;
- essere informato sulle strategie utili per imparare, anche con modalità didattiche diverse;
- un percorso scolastico sereno e ad essere rispettato nelle proprie peculiarità;
- avere docenti preparati, qualificati e formati;
- usare tutti gli strumenti compensativi e le modalità dispensative come previsto dalle circolari ministeriali e dalla legge 170/2010;
- essere aiutato nel percorso di consapevolezza del proprio modo di apprendere;
- una valutazione formativa.

### **13. LA VALUTAZIONE**

- Per gli studenti con disabilità si applicano i criteri individuati nel PEI.
- Per gli studenti con DSA e, in genere, per gli studenti con BES si applicano i criteri indicati nei PDP.
- Per le prove Invalsi si fa riferimento alla presente tabella. ( Allegato A )

PROVE INVALSI  
DAL PROVVEDIMENTO BES PUBBLICATO DALL'INVALSI

Allegato A

			Svolgimento prove INVALSI	Inclusione dei risultati nei dati di classe e di scuola	Strumenti compensativi o altre misure	Documento di riferimento
BES	Disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 c. 1 e c. 3 della legge 104/1992	Disabilità intellettiva	Decide la scuola	NO	Tempi più lunghi e strumenti tecnologici (art.16, c. 3 L.104/92)  Decide la scuola	PEI
		Disabilità sensoriale e motoria	Sì	Sì <sup>(c)</sup>	Decide la scuola	PEI
		Altra disabilità	Decide la scuola	NO <sup>(b)</sup>	Decide la scuola	PEI
	Disturbi evolutivi specifici (con certificazione o diagnosi)	DSA certificati ai sensi della legge 170/2010 <sup>(d)</sup>	Decide la scuola	Sì <sup>(a)</sup>	Decide la scuola	PDP
		Diagnosi di ADHD - Borderline cognitivi - Altri Disturbi evolutivi specifici	Sì	Sì <sup>(a)</sup>	Decide la scuola	PDP
	Svantaggio socio-economico, linguistico e culturale		Sì	Sì	NO	-

Per l'Esame di Stato si ricorda l'importanza della compilazione del documento del 15 maggio che dovrà contenere, in una relazione a parte e quindi non pubblicabile sul sito, tutte le informazioni necessarie per l'espletamento dell'esame, comprensivo delle indicazioni contenute nel PDP.

In sintesi, riportiamo una tabella riassuntiva ( Allegato B ).

*Allegato B*

### ESAMI DI STATO

<b>ESAME DI STATO (PROVE):</b>				
	<b>Alunno disabile con percorso differenziato DPR 297/ 1994 art. 318)</b>	<b>Alunno disabile con percorso non differenziato DPR 297/ 1994 art. 318)</b>	<b>Alunno DSA D.M. 5669/2011</b>	<b>Alunno Bes (esempio alunno non italofono)</b>
Prove I e II	<i>Prova differenziata</i> Si possono utilizzare ausili (coerente con il PEI e con il percorso svolto)	<i>Prova equipollente</i> Si possono utilizzare ausili (coerente con il PEI e con il percorso svolto) (si può intervenire sul testo nazionale)	<i>Prova uguale agli altri ma con uso di strumenti compensativi</i> (es. pc, mp3) e misure dispensative (tempo aggiuntivo pari al 30%)	<i>Prova uguale agli altri</i> (a discrezione dei docenti, si possono utilizzare strumenti compensativi. Vedi relazione 15 maggio)  Se non italofono la prova può essere sostenuta in Lingua madre Oppure anche con traduttore e mediatore linguistico
Prova III	<i>Prova differenziata</i> Si possono utilizzare ausili (coerente con il PEI e con il percorso svolto)	<i>Prova equipollente</i> Si possono utilizzare ausili (coerente con il PEI e con il percorso svolto)	<i>Prova standard,</i> prevista dall'esame di stato. Strumenti compensativi. Per la lingua straniera: sostituzione con l'orale (se lo studente è dispensato) Il percorso è lo stesso	<i>Prova prevista dall'Esame di stato</i> (No a misure dispensative. Si ad "eventuali" strumenti compensativi "solo se sono stati usati durante l'anno scolastico" e se ritenuti funzionali per lo svolgimento delle prove scritte)
Colloquio	Differenziato; può avvenire con un mediatore (assistente alla comunicazione) (coerente con il PEI e con il percorso svolto)	Può avvenire con un mediatore (assistente alla comunicazione) (coerente con il PEI e con il percorso svolto)	Conforme al percorso ministeriale	Per tutti gli studenti con Bes: CONFORME al percorso ministeriale Solo per gli alunni non italofoeni, in conformità con la normativa in materia di "alunni stranieri", è possibile avvalersi di un

				mediatore linguistico. La prova si può svolgere in L1, ovvero lingua materna, dato che l'italiano risulta essere per lui L2
--	--	--	--	---

<b>GRIGLIE</b>				
	<b>Alunno disabile con percorso differenziato DPR 297/ 1994 art. 318)</b>	<b>Alunno disabile con percorso non differenziato DPR 297/ 1994 art. 318)</b>	<b>Alunno DSA D.M. 5669/2011</b>	<b>Alunno Bes (esempio alunno non italofono)</b>
	Individualizzate (in base al PEI)	Individualizzate (in base al PEI)	Modificate come indicato nel PDP	UGUALI ALLA CLASSE

<b>DIPLOMA</b>				
	<b>Alunno disabile con percorso differenziato DPR 297/ 1994 art. 318)</b>	<b>Alunno disabile con percorso non differenziato DPR 297/ 1994 art. 318)</b>	<b>Alunno DSA D.M. 5669/2011</b>	<b>Alunno Bes (esempio alunno non italofono)</b>
	Attestato	Sì	Sì	Sì
		NO Per gli studenti con esonero dalle lingue straniere		

#### **14. L'IMPEGNO DELLA SCUOLA CON ALUNNI IN MOBILITA' INDIVIDUALE**

Il nostro istituto da anni dimostra apertura e disponibilità ad accogliere studenti stranieri, in periodo di formazione in Italia.

Al fine di gestire al meglio l'inserimento di tali studenti, il Liceo "Bocchi-Galilei" ha aderito alla rete di scuole a livello regionale "Promos(s)i" (PROgetti di MOBilità Studentesca Internazionale di qualità), che costituisce un costante punto di riferimento per lo scambio di protocolli, buone pratiche ed esperienze virtuose nella gestione dei rapporti personali e didattici.

L'esperienza pluriennale e il confronto continuo con le scuole della rete e del territorio ci hanno permesso di mettere a punto un protocollo consolidato di azioni per favorire l'inserimento degli alunni stranieri, e la costituzione di un piano di lavoro personalizzato. Tali misure sono per esempio l'inserimento in più classi, al fine potere svolgere un programma di lavoro il più vicino possibile alle richieste della scuola di origine; l'individuazione di obiettivi minimi, in considerazione delle competenze linguistiche dello studente straniero; la valutazione del raggiungimento di tali obiettivi attraverso verifiche "su misura", inizialmente in lingua straniera e successivamente anche in italiano; l'assegnazione di lavori da svolgere in modo autonomo,

mirati ad una sempre maggiore comprensione delle dinamiche che governano la scuola e la comunità ospitante.

Ad ogni alunno straniero viene affidato un docente tutor, che segue da vicino l'inserimento nella comunità scolastica. L'alunno straniero viene anche affiancato da un alunno tutor (compagno di classe), che lo aiuta nello svolgimento dei compiti e nella comprensione di eventuali meccanismi nella didattica e nell'organizzazione scolastica che risultassero completamente diversi da quelli presenti nella scuola di origine.

Analogamente, specifiche procedure sono previste per la preparazione ed il reinserimento degli alunni del nostro istituto in mobilità individuale verso scuole straniere.

Tutte le fasi relative all'inserimento e alla frequenza scolastica degli alunni stranieri in mobilità individuale sono regolamentati da un apposito regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto e disponibile sul sito della scuola.

## **15. PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI**

### **15.1 FINALITA'**

Il Protocollo di Accoglienza definisce, facilita e sostiene l'inserimento e l'integrazione degli alunni stranieri, favorisce le relazioni con le famiglie immigrate, propone modalità di intervento per l'apprendimento della lingua italiana.

### **15.2 CONTENUTI**

*Il Protocollo di Accoglienza:*

- prevede che tale documento venga costituito all'interno del gruppo di lavoro per l'inclusione ( GLI ) che comprende Il Dirigente Scolastico, la Funzione Strumentale, la referente Rete Delta per l'Intercultura, insegnanti designati dal collegio dei docenti;
- contiene criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri;
- traccia fasi e modalità dell'accoglienza a scuola, definendo compiti e ruoli degli operatori scolastici e di coloro che partecipano a tale processo;
- propone modalità di intervento per l'integrazione dell'alunno straniero.

*Il gruppo GLI , in particolare nel referente per l'intercultura , ha il compito di:*

- *coordinare* le attività ed i progetti di intercultura e di alfabetizzazione alla lingua italiana per alunni stranieri attuati nell'Istituto;
- *modificare e aggiornare* il Protocollo di Accoglienza, per la sezione apposita;
- *incontrarsi* periodicamente per attività di coordinamento, progettazione e verifica;
- *reperire materiale* didattico o proporre l'acquisto per organizzare una raccolta di documenti che possono essere di supporto ai docenti;
- *fornire schede informative* sul paese di provenienza, soprattutto sul suo sistema linguistico, di avvisi in lingua di origine;
- *collaborare* con il Dirigente Scolastico nei rapporti con le altre scuola , le associazioni e la Rete Delta per l'Intercultura.

### 15. 3 PRIMA FASE DELL'ACCOGLIENZA

*Il personale di segreteria:*

- *cura* la domanda di iscrizione;
- *raccoglie* la documentazione riguardante i dati anagrafici, sanitari e la scolarità pregressa;
- *informa* dell'avvenuta iscrizione il Dirigente Scolastico;

*Il Dirigente Scolastico:*

- *asigna* provvisoriamente l'alunno alla classe corrispondente all'età anagrafica;
- *informa il gruppo GLI*, comprensivo del referente Intercultura;
- *valuta* con gli insegnanti le risorse disponibili che possono essere utilizzate per l'inserimento dell'alunno straniero;
- *autorizza e richiede* l'eventuale intervento del mediatore linguistico.

*L'insegnante referente per l'intercultura , sentito il gruppo GLI ha il compito di :*

- *informare* la Commissione accoglienza dell'avvenuta iscrizione dell'alunno straniero;
- *seguire* le prime fasi dell'inserimento nella classe dell'alunno straniero secondo le indicazioni dei paragrafi successivi;
- *valutare* le risorse presenti nell'Istituto che possono essere utilizzate per l'inserimento dell'alunno e la necessità di un intervento di mediazione linguistica;
- *incontrare 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;
  - aiutare la famiglia nella scelta delle opzioni offerte dalla scuola.

*Il Consiglio di Classe ha il compito di :*

- *procede* alla rilevazione della situazione di partenza dell'alunno e lo valuta tenendo presenti:
  - risultati dei test d'ingresso effettuati;
  - la sua velocità di apprendimento della lingua italiana ;
  - le conoscenze disciplinari ;
  - le capacità relazionali.
- Entro 15 giorni, *propone* alla Commissione Accoglienza l'orientamento per la classe di assegnazione definitiva che potrà essere la classe stessa, quella parallela o quella immediatamente superiore o inferiore, in accordo con il referente intercultura e sentito il gruppo GLI.

(\*).In accordo con quanto affermato dalla Circ. 205 del 26/7/90 “ Al riguardo si rileva che le prove, soprattutto per quanto concerne il livello di conoscenza della lingua Italiana, risultano opportune piuttosto che in funzione selettiva, ai fini della programmazione delle attività didattiche”.

#### **15. 4 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 scuola italiana viene collocato nella classe di frequenza codificato nel documento di valutazione dell'Istituto di precedente scolarità;
- che gli alunni stranieri vanno preferibilmente iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica;
- che è possibile inserire l'alunno, 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 il ¾ dell'orario obbligatorio della classe corrispondente all'età anagrafica si può valutare la possibilità di inserirli nella classe inferiore anche se del grado scolastico precedente.
- delle competenze, le abilità e i livelli di preparazione dell'alunno;
- della presenza nella classe di altri alunni provenienti dallo stesso Paese;
- della complessità delle classi ( disagio, handicap, dispersione, ecc.);
- della ripartizione degli alunni nelle classi, evitando la costituzione di sezioni con predominanza di alunni stranieri;
- della scolarità pregressa.

#### **15.5 SECONDA FASE DELL'ACCOGLIENZA**

*Il consiglio di classe in collaborazione con il referente intercultura:*

- *introduce lo studente ai compagni;*
- *favorisce l'integrazione nella classe del nuovo alunno;*
- *redige un percorso individualizzato che può prevedere la temporanea esclusione dal curriculum di alcune discipline che presuppongono una più specifica competenza linguistica (soprattutto per gli alunni di recente immigrazione). In loro luogo verranno predisposte attività di alfabetizzazione o consolidamento linguistico;*
- *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 stranieri di altre classi con esigenze di alfabetizzazione simili;*
- *favorisce l'interazione con i compagni promuovendo strategie di lavoro in coppia, per piccolo gruppo, di cooperative learning, di tutoraggio;*
- *appena è possibile affrontare i contenuti disciplinari, seleziona i nuclei tematici irrinunciabili in modo da permettere almeno il raggiungimento degli obiettivi minimi previsti;*
- *stabilisce i criteri di valutazione dell'alunno sulla base della programmazione*

individualizzata.

## **15.6 CASI PARTICOLARI**

Inserimento in corso d'anno, soprattutto in classe terminale:

- 1) valuta tutte le variabili sopra elencate;
- 2) prolunga il periodo di osservazione;
- 3) prevede la possibilità di una eventuale ripetizione della classe frequentata nel paese d'origine;
- 4) prevede un incontro tra i docenti dei diversi ordini di scuola per gestire il passaggio nel modo migliore possibile.

### *Collegio dei docenti*

- approva il protocollo di accoglienza;
- delibera l'iscrizione dell'alunno;
- promuove progetti di educazione interculturale, nell'ottica dell'inclusione .

### *La Funzione Strumentale*

- opera negli ambiti di delega stabiliti dal Dirigente Scolastico e dal Collegio dei Docenti.
- Monitora le azioni intervenute, in collaborazione con il gruppo GLI:

## **15.7 RISORSE**

- Docenti di potenziamento , ore a disposizione, completamento d'orario degli insegnanti;
- attività aggiuntive a carico dell'istituto;
- attività aggiuntive previsti dall'art. 9 CCNL Comparto Scuola “ Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio e a forte processo immigratorio”.
- mediazione linguistica.

## **15.8 VALUTAZIONE**

Vista la normativa vigente ( DPR 275/99; DPR 394/99; L. 53/03) e le “Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri” si conviene che il Consiglio di Classe che ha seguito l'alunno formuli il giudizio in relazione ai percorsi individualizzati e agli obiettivi raggiunti dall'alunno.

Nella valutazione si prenderanno in considerazione il percorso dell'alunno, i passi realizzati, gli obiettivi possibili, la motivazione e l'impegno e, soprattutto le potenzialità di apprendimento dimostrate.

## **15.9 IN SINTESI**

### **FASI ATTUATIVE PER L'ACCOGLIENZA DI ALUNNI STRANIERI**

#### **1. Presentazione della documentazione in segreteria**

Il genitore dell'alunno avrà cura di presentare la seguente documentazione in segreteria:

- Modulo di iscrizione compilato;
- certificato di nascita;
- documento di identità;
- eventuale permesso di soggiorno;
- copia della documentazione sul livello di scolarizzazione pregressa predisposto dall'Ambasciata del Paese di provenienza;
- eventuale documentazione su vaccinazioni effettuate;
- tessera sanitaria.

## **2. Assegnazione dell'alunno ad una classe**

Il D. S. dopo aver esaminato la documentazione di cui sopra, in accordo con l'insegnante referente per l'intercultura dell'Istituto, esaminato quale sia il livello linguistico e di scolarizzazione dell'alunno, assegna provvisoriamente l'alunno ad una classe possibilmente corrispondente all'età anagrafica dell'alunno, eventualmente richiedendo d un mediatore linguistico .

## **3. Osservazione e monitoraggio dell'inserimento dell'alunno in classe**

Il Consiglio di Classe, dopo una prima fase in cui l'alunno avrà avuto modo di inserirsi nel gruppo classe e stabilire relazioni con i compagni, dopo aver effettuato i primi test di ingresso e/o le prime verifiche del livello di preparazione dello studente, in accordo con l'insegnante referente per l'intercultura dell'Istituto e sentita la Commissione accoglienza, valuta se:

- confermare l'iscrizione nella classe di assegnazione definitiva, che potrà essere la classe stessa, quella parallela o quella immediatamente superiore o inferiore in seguito a quanto rilevato in questo primo periodo;
- sia necessario o meno l'eventuale intervento del mediatore linguistico;
- se debba essere attivato un corso di alfabetizzazione e/o di potenziamento della lingua italiana;
- se sia necessario prevedere la possibilità di uscita dell'alunno dal gruppo classe per interventi individualizzati con l'insegnante .
- Infine in sede di programmazione didattica valuta se sia opportuno :
  - predisporre un programmazione individualizzata ( PDP ) in cui siano selezionati materia per materia i nuclei tematici irrinunciabili in modo da permettere almeno il raggiungimento degli obiettivi minimi previsti;
  - stabilire appositi criteri di valutazione dell'alunno sulla base della sua