



**ISTITUTO COMPRENSIVO n. 2 - ALBINO BERNARDINI**

SCUOLA DELL' INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

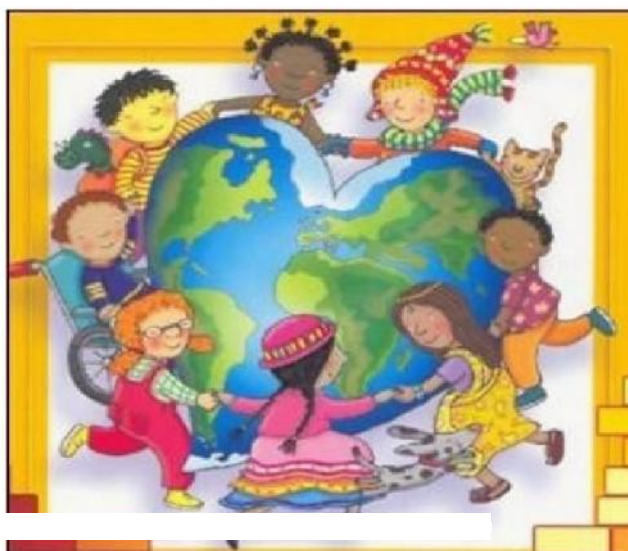
Via Sarcidano- Loc. Sa Sedda, TEL. 0784-1825972

PEC: [nuic87900t@pec.istruzione.it](mailto:nuic87900t@pec.istruzione.it) E-mail: [nuic87900t@istruzione.it](mailto:nuic87900t@istruzione.it) SITO WEB: <http://www.icsiniscola2.edu.it>

Codice Fiscale: 93043420913 08029 SINISCOLA (NU)

# Protocollo di Accoglienza e Integrazione degli alunni stranieri

*Non c'è nulla che sia più ingiusto quanto far parti uguali tra disuguali  
Lettere a una professoressa (Don Milani)*



**Integrazione al PTOF 2019/2022**

## **PREMESSA**

Il presente protocollo nasce dall'esigenza di dotare il nostro Istituto Comprensivo di un documento che, in maniera chiara ed esplicita, definisca con la giusta attenzione le fasi di prima accoglienza degli alunni stranieri al momento delle iscrizioni, curi il loro inserimento e faciliti la loro integrazione durante tutto il percorso formativo.

Secondo il dato ISTAT riportato anche nel Rapporto di AutoValutazione dell'Istituto, il tasso di immigrazione 2020 per la provincia di Nuoro è pari al 2,6%; anche nella *Sezione Analisi del contesto socio-culturale* del PTOF di istituto si legge: *“La comunità siniscolese è composta da circa 12.000 abitanti di diversa estrazione sociale ed è caratterizzata da una rilevante presenza di stranieri (africani, cinesi, rumeni, albanesi...). Ad essa si aggiunge la frazione de La Caletta che conta circa duemila abitanti”*. Considerato che la nostra Scuola annovera già ora la presenza di bambini stranieri fra gli iscritti, la possibilità che si presentino ulteriori occasioni di integrazione non è così remota. Fare riferimento a un protocollo comune che riporti criteri, indicazioni, responsabilità e compiti di ciascuna figura scolastica, significa realizzare compiutamente il percorso di inclusione secondo i valori di uguaglianza a cui il nostro istituto si ispira. In un'ottica di educazione interculturale, gli alunni stranieri sono visti come risorsa nei confronti di tutta la società e la scuola, in una prospettiva di reciproco arricchimento.

## **UN PROTOCOLLO CONDIVISO**

Il protocollo d'accoglienza e integrazione degli alunni stranieri è un documento che viene deliberato dal Collegio dei Docenti, dal Consiglio di Istituto e viene inserito nel PTOF.

Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro che viene integrato e rivisto sulla base delle esperienze realizzate.

## **IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

- ) *Costituzione italiana Art. 3, Art. 34*
- ) *Legge sull'immigrazione n. 40 del 6 marzo 1998*
- ) *Decreto legislativo n. 256 del 25 luglio 1998 “testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero” (accoglienza e integrazione degli immigrati, con attenzione all'integrazione scolastica)*
- ) *DPR 394/99 Art.45 - Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero.*
- ) *Legge n. 189 del 30 luglio 2002 (procedure di accoglienza a scuola)*
- ) *MIUR - CM n. 24 del 01/03/2006*
- ) *Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri*
- ) *MPI 2007- La via italiana per la scuola interculturale e l'integrazione degli alunni stranieri*
- ) *D.P.R. n. 122/2009*
- ) *Nota MIUR prot. 465/2012*
- ) *Nota MIUR prot. 236/2012 - Le linee guida per la progettazione dei percorsi di alfabetizzazione e di apprendimento della lingua italiana*
- ) *Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri del febbraio 2014*

## **CHI SONO GLI ALUNNI STRANIERI**

Sono da considerarsi stranieri:

- *gli alunni con cittadinanza non italiana;*
- *gli alunni con ambiente familiare non italofono;*
- *gli alunni arrivati con adozione internazionale.*

## **FINALITA'**

Il protocollo di accoglienza si propone di:

- Z definire pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza di alunni stranieri;
- Z agevolare l'inserimento degli alunni di nazionalità non italiana nel sistema scolastico e sociale;
- Z favorire un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione;
- Z fornire sostegno e supporto agli alunni stranieri nella fase di adattamento e facilitarne l'inserimento;
- Z creare una relazione proficua tra l'Istituto e le famiglie degli alunni con cittadinanza non italiana;
- Z promuovere la comunicazione e la collaborazione tra scuola e territorio sui temi dell'educazione interculturale, nell'ottica di un sistema formativo integrato.

## **SOGGETTI COINVOLTI**

L'adozione del Protocollo di accoglienza coinvolge tutto il personale scolastico e, in particolare, l'intero collegio docenti, dal momento che gli alunni con cittadinanza non italiana possono essere presenti in tutti i gradi di scuola dell'Istituto Comprensivo.

Organo deputato al coordinamento delle azioni necessarie all'accoglienza e all'inserimento del minore straniero, così come indicato dai documenti del MIUR, è la **Commissione Accoglienza**, composta dal Dirigente Scolastico e dagli insegnanti direttamente coinvolti nell'ambito del processo di accoglienza. La Commissione Accoglienza è coordinata dall'Insegnante Funzione Strumentale per l'Inclusione e si occupa di:

- raccogliere ed esaminare i dati disponibili (raccolti all'atto dell'iscrizione, in segreteria);
- effettuare un primo colloquio con la famiglia, per ricevere informazioni sulla situazione familiare, sul percorso migratorio, sulla storia scolastica, sulla situazione linguistica dello studente in rapporto alla data di ingresso, sul rapporto con la cultura d'origine e sull'integrazione sociale;
- fornire informazioni allo studente sulle principali norme del "Regolamento di Istituto", nonché visitare e presentare la struttura e l'organizzazione scolastica;
- richiedere, ove possibile, la consulenza di un mediatore culturale;
- effettuare uno screening linguistico per l'accertamento delle abilità, delle competenze e dei bisogni specifici di apprendimento dell'alunno neoarrivato;
- proporre l'assegnazione del minore straniero ad una classe;
- organizzare percorsi di apprendimento dell'italiano L2;
- curare i rapporti con gli enti esterni e attivare sinergie con il territorio (enti locali, associazioni, agenzie culturali e professionali, società sportive, gruppi di volontariato);
- verificare l'efficacia del protocollo ed elaborare nuove strategie per migliorare la comunicazione interna ed esterna;
- porre obiettivi in ambito interculturale da perseguire all'interno del PTOF.

### **Fanno parte della commissione accoglienza:**

- Il Dirigente Scolastico
- Il Docente Funzione Strumentale per l'Inclusione
- Il Docente di Lingua Inglese e francese della scuola secondaria di I grado (se necessario alla mediazione linguistica)
- Il Docente della sezione di riferimento per l'alunno da inserire (nella scuola dell'infanzia)
- Il Docente di Lingua italiana della classe di riferimento per l'alunno da inserire (nella scuola primaria)
- Il Docente coordinatore di classe di riferimento per l'alunno da inserire (nella scuola secondaria)

- di I grado)
- L'Assistente amministrativo della segreteria didattica.

La commissione può operare al completo oppure in forma parziale a seconda delle necessità. La Commissione può usufruire della collaborazione di persone esterne alla scuola (nel rispetto delle norme sulla privacy e in accordo con i genitori o il tutore legale o affidatario del minore) della stessa nazionalità, che possano assistere il nuovo alunno nel percorso di inserimento, facilitando i contatti con la famiglia grazie alla conoscenza della lingua di origine, dei mediatori linguistici e culturali, dei docenti di lingua straniera.

### **ORGANIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO**

Il protocollo di accoglienza e integrazione delinea prassi condivise di carattere:

- 1) Amministrativo-burocratico-informativo, riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri;
- 2) Comunicativo-relazionale, riguardanti i compiti e i ruoli degli operatori scolastici e le fasi dell'accoglienza a scuola;
- 3) Educativo-didattico, relative all'assegnazione della classe e ai percorsi di apprendimento.

### **AREA AMMINISTRATIVO-BUROCRAICA**

Il momento dell'iscrizione rappresenta per tutti gli alunni e le loro famiglie un importante momento di scelta e ciò è ancor più importante per l'alunno con cittadinanza non italiana e per la sua famiglia, poiché costituisce il primo passo del processo di accoglienza e integrazione nel contesto scolastico.

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

- a. dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno;
- b. dell'accertamento di competenze, abilità, livelli di preparazione dell'alunno;
- c. del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
- d. del titolo di studio eventualmente posseduto;
- e. della presenza di eventuali situazioni particolarmente problematiche già presenti nella classe in cui si vuole inserire l'alunno straniero (presenza di alunni diversamente abili, con problemi comportamentali particolarmente gravi...);
- f. del numero degli allievi per classe (l'inserimento avverrà nella classe meno numerosa);
- g. della presenza di altri stranieri: si cercherà di evitare di concentrare gli allievi stranieri in un'unica classe e di inserire allievi provenienti dallo stesso paese nelle stesse classi. Ciò sia per dare a tutti l'opportunità di conoscere e imparare ad interagire con diverse culture, sia per facilitare l'integrazione con il gruppo classe.

### **1a) COMPITI DELLA SEGRETERIA**

Al primo ingresso della famiglia a scuola, il collaboratore amministrativo:

#### **1. Richiede alla famiglia i documenti sanitari, scolastici e fiscali.**

Vengono richiesti e fotocopiati i documenti di identità e il codice fiscale dell'alunno e del genitore o del tutore legale o affidatario, i certificati attestanti le vaccinazioni (L'obbligo vaccinale, come riportato nella Legge 119/2017, conversione del DL 73/2017, riguarda anche i minori stranieri non

accompagnati, minori non aventi cittadinanza italiana che si trovano per qualsiasi ragione nel territorio italiano, privi di assistenza e di rappresentanza da parte di genitori o altri adulti per loro legalmente responsabili), il permesso di soggiorno, i documenti scolastici pregressi o, in caso di loro assenza, una dichiarazione del genitore sul percorso scolastico dell'alunno. Qualora i documenti risultino nella lingua d'origine, si provvederà a chiedere alla famiglia una traduzione autenticata dei documenti stessi. I dati raccolti saranno inseriti nel fascicolo personale dell'alunno.

Si ricorda che i minori stranieri con documentazione relativa alla **condizione di soggiorno irregolare o incompleta vengono comunque iscritti**, poichè *“la posizione di irregolarità non influisce sull'esercizio del diritto all'istruzione. Non vi è obbligo da parte degli operatori scolastici di denunciare la condizione di soggiorno irregolare degli alunni che stanno frequentando la scuola e che, quindi, stanno esercitando un diritto riconosciuto dalla legge”*(Linee Guida -Febbraio 2014)

- 2. Fornisce informazioni circa l'organizzazione scolastica e i servizi offerti dal territorio.**
- 3. Fornisce ai genitori la modulistica bilingue (se presente) per facilitare la comunicazione con gli insegnanti (assicurazione, uscite, assenze, discipline, progetti, materiali necessari, presenza del genitore a scuola).**

**4. Avvisa il docente Funzione strumentale all'Inclusione**

Viene così stabilita, per i giorni immediatamente successivi al momento dell'iscrizione, la data del primo incontro tra la famiglia e la Commissione accoglienza.

- 5. Procede all'iscrizione dell'alunno** (senza indicazione della classe e della sezione), guidando la famiglia nella compilazione del modulo standard in italiano.

**6. Trasmette al Dirigente Scolastico tutti i dati raccolti.**

## AREA COMUNICATIVA-RELAZIONALE

I docenti della Commissione Accoglienza e Integrazione degli alunni stranieri predispongono il primo incontro con l'alunno straniero e con la sua famiglia.

### La Commissione:

- h. Esamina la documentazione acquisita dalla segreteria, con particolare attenzione nei confronti della situazione scolastica pregressa dell'alunno.
- i. Si documenta sul sistema scolastico in vigore nel Paese d'origine dell'alunno.
- j. Effettua un colloquio con la famiglia o con il tutore legale o affidatario nel quale raccoglie informazioni su: situazione familiare, storia personale e scolastica, interessi, abilità, aspettative (eventualmente in presenza del mediatore culturale) e sottolinea la necessità di una collaborazione continuativa tra scuola e famiglia.
- k. Effettua un colloquio con l'alunno e somministra una prova volta alla valutazione delle abilità, delle competenze, dei bisogni specifici di apprendimento e degli interessi del discente. Durante il colloquio, che potrebbe prevedere, qualora se ne ravvisi la necessità, anche la presenza del docente di lingua straniera, la commissione raccoglie tutte le informazioni sulla situazione familiare, sulla storia personale e scolastica e sulla situazione linguistica dell'alunno: tali informazioni sono utili per conoscere il progetto migratorio della famiglia, definire meglio il percorso scolastico pregresso, individuare particolari bisogni e necessità. A tal fine si utilizzerà la scheda allegata (*All.1: scheda conoscitiva alunno straniero*). Dopo questo primo colloquio, la Commissione convoca l'alunno per fargli svolgere le prove di accertamento linguistico e per verificare il possesso di competenze afferenti all'area logico-matematica e all'area artistico-espressiva.
- l. Fornisce informazioni sull'organizzazione della scuola ed effettua una prima visita dell'Istituto;

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

#### **Il Dirigente Scolastico:**

- assegna l'alunno alla classe;
- informa il Collegio docenti.

#### **AREA EDUCATIVO-DIDATTICA**

Scelta ed assegnata la classe, la Commissione Accoglienza:

- a. Predispone un incontro con i docenti del team/consiglio di classe per fornire loro tutte le informazioni necessarie riguardanti l'alunno neo-iscritto e per concordare il giorno di ingresso in aula, in modo che la classe sia informata dell'arrivo del nuovo alunno e coinvolta nella sua accoglienza.
- b. Individua eventualmente adeguati percorsi facilitanti di inserimento (corsi di alfabetizzazione di lingua italiana, corsi integrativi di alcune discipline, inserimento in laboratori di italiano L2) e li presenta ai docenti del team/consiglio di classe che accoglieranno l'alunno straniero.
- c. Individua, insieme ai docenti della classe, sulla base delle risorse disponibili, percorsi di facilitazione a livello didattico.

Per coloro che sperimentano difficoltà derivanti dalla non conoscenza della lingua italiana - per esempio alunni di origine straniera di recente immigrazione e, in specie, coloro che sono entrati nel nostro sistema scolastico nell'ultimo anno - è parimenti possibile attivare percorsi individualizzati e personalizzati, oltre che adottare strumenti compensativi e misure dispensative (ad esempio la dispensa dalla lettura ad alta voce e le attività ove la lettura è valutata, la scrittura veloce sotto dettatura, ecc.), con le stesse modalità sopra indicate. In tal caso si avrà cura di monitorare l'efficacia degli interventi affinché siano messi in atto per il tempo strettamente necessario. Pertanto, a differenza delle situazioni di disturbo documentate da diagnosi, le misure dispensative, nei casi sopra richiamati, avranno **carattere transitorio**.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 5 del DPR n. 89/2009, le due ore di insegnamento della seconda lingua comunitaria nella scuola secondaria di primo grado possono essere utilizzate anche per potenziare l'insegnamento della lingua italiana per gli alunni stranieri non in possesso delle necessarie conoscenze e competenze nella medesima lingua italiana, nel rispetto dell'autonomia delle istituzioni scolastiche (C.M. n.8/2013).

#### **Il Consiglio Di Sezione/Classe:**

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

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

- Informino la classe dell'arrivo del nuovo alunno, creando un clima di positiva attesa.
- Dedichino del tempo alla preparazione di attività di accoglienza, predisponendo, se possibile, parole di benvenuto nella lingua d'origine.



- Osservino, nei primi due mesi di scuola, i comportamenti dell'alunno e li registrino, rilevando eventuali bisogni specifici di apprendimento.
- Predispongano, insieme alla commissione integrazione, l'eventuale Piano Didattico Personalizzato, definendo gli obiettivi trasversali e disciplinari, anche attraverso un adattamento della programmazione di classe.
- Rilevino criticità e si confrontino con la Commissione Accoglienza.

## **LA VALUTAZIONE**

“Le Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri 2014” mettono in risalto come la Valutazione, nella sua accezione formativa, ponga diversi ordini di questioni che non riguardano solo la valutazione e la certificazione, ma in particolare la necessità di tener conto del percorso di apprendimento effettivamente realizzato dal singolo alunno. La valutazione dell'alunno straniero si effettua sulla base della programmazione realizzata, privilegiando la valutazione formativa, e tiene conto:

- ✓ del percorso scolastico pregresso e/o familiare;
- ✓ della situazione scolastica di partenza;
- ✓ del lavoro svolto dall'alunno nei corsi di Italiano L2;
- ✓ del conseguimento degli obiettivi;
- ✓ degli esiti riscontrati nella progressione di apprendimento;
- ✓ di eventuali condizioni di disagio;
- ✓ della motivazione allo studio e alle attività della classe;
- ✓ della frequenza, dell'impegno e della partecipazione dimostrati;
- ✓ delle potenzialità emerse nelle diverse attività individuali o di gruppo.

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

L'attività di alfabetizzazione sarà oggetto di verifiche orali e scritte (da svolgere in classe) predisposte dal docente del corso di alfabetizzazione e concordate con l'insegnante curricolare.

Il Consiglio di classe dovrà coinvolgere la famiglia o con il tutore legale o affidatario nei diversi momenti del processo valutativo informando e motivando le espressioni di voto.

### **Esame di stato al termine del primo ciclo**

La normativa d'esame **non permette di differenziare formalmente le prove** per gli studenti stranieri ma solo per gli studenti con bisogni educativi speciali certificati o comunque forniti di un piano didattico personalizzato. Tuttavia è importante che, anche nella relazione di presentazione della classe all'Esame di Stato, al termine del primo ciclo, vi sia un'adeguata presentazione degli studenti stranieri e delle modalità con cui si sono svolti i rispettivi percorsi di inserimento scolastico e di apprendimento e quelli specifici di apprendimento dell'Italiano L2 e del tempo di presenza in Italia.

I minori con cittadinanza non italiana sono valutati nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani (DPR 394/1999, art.45). Questa norma è richiamata anche nel Regolamento sulla valutazione scolastica, emanato con il DPR n. 122/2009 e confermata nella Circolare Miur n.1865 del 10/10/2017 recante le “Indicazioni in merito a valutazione, certificazione delle competenze ed Esame di Stato nelle scuole del primo ciclo di istruzione”.

## **ALUNNI INADEMPIENTI ALL'OBBLIGO SCOLASTICO**

Nel caso in cui l'alunno risulti assente per più giorni senza motivazione certa, l'assistente di segreteria, dopo la segnalazione degli insegnanti di classe, provvede a contattare la famiglia o il tutore legale o affidatario. In caso di mancata risposta, se l'alunno è residente nel comune di riferimento, invia una comunicazione alla famiglia (con protocollo) invitando all'assolvimento dell'obbligo.

Se la famiglia risponde e manifesta l'intenzione di sospendere (anche temporaneamente) la frequenza

scolastica dell'alunno per fare ritorno al paese di origine, essa deve sottoscrivere una apposita dichiarazione.

Se la famiglia non è reperibile e non si conosce il suo recapito, il personale di segreteria indirizza una comunicazione al sindaco.

Seguono n. 2 allegati:

- *All. 1 Scheda conoscitiva alunno straniero*
- *All. 2 Rubrica di riferimento per il livello la lingua italiana*



## Allegato 1: Scheda conoscitiva alunno straniero

Raccolta dati, recapiti e indirizzi mail dei genitori o del tutore legale o affidatario.

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

NATO A \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_ CITTADINANZA \_\_\_\_\_

COMPOSIZIONE NUCLEO FAMILIARE \_\_\_\_\_

ABITANTE A \_\_\_\_\_ VIA \_\_\_\_\_ (PROV) \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_

IN CASO DI NECESSITA' C'E' QUALCUNO CHE CONOSCE L'ITALIANO A CUI  
TELEFONARE? \_\_\_\_\_

1) L'ALUNNO E' IN ITALIA DAL \_\_\_\_\_

2) L'ALUNNO COME E' ARRIVATO IN ITALIA?

Direttamente con la famiglia

Per ricongiungimento familiare

Altro (specificare) \_\_\_\_\_

3) PRECEDENTEMENTE SCOLARIZZATO IN PATRIA? SI NO

4) ANNI DI SCOLARIZZAZIONE IN PATRIA \_\_\_\_\_

5) HA PRESENTATO DOCUMENTAZIONE SCOLASTICA SI NO

6) PRECEDENTEMENTE SCOLARIZZATO IN ITALIA SI NO

7) SE SCOLARIZZATO IN ITALIA, NEGLI ANNI SCOLASTICI PRECEDENTI IN ITALIA  
HA FREQUENTATO:

-ASILO NIDO SI NO

- SCUOLA DELL'INFANZIA SI NO

- SCUOLA PRIMARIA SI NO
- SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO SI NO

### **LINGUE CONOSCIUTE**

LINGUA MATERNA \_\_\_\_\_

LINGUE PARLATE: INGLESE FRANCESE SPAGNOLO PORTOGHESE

ALTRO \_\_\_\_\_

LINGUE USATE ANCHE A LIVELLO SCRITTO: \_\_\_\_\_

LINGUE STUDIATE: INGLESE FRANCESE SPAGNOLO PORTOGHESE

ALTRO \_\_\_\_\_

L'ALUNNO CONOSCE LA LINGUA ITALIANA AI FINI DELLA COMUNICAZIONE?

MOLTO ABBASTANZA POCO NULLA

HA SEGUITO UN LABORATORIO DI ITALIANO L2 SI NO

PER QUANTE ORE/SETT? \_\_\_\_\_

PER QUANTI ANNI? \_\_\_\_\_

IN FAMIGLIA QUALE LINGUA SI PARLA? \_\_\_\_\_

I GENITORI CONOSCONO LA LINGUA ITALIANA AI FINI DELLA COMUNICAZIONE

PADRE: MOLTO ABBASTANZA POCO NULLA

MADRE: MOLTO ABBASTANZA POCO NULLA

### **RAPPORTI ALUNNO/SCUOLA**

RISPETTA LE CONSEGNE SI NO

RISPETTA LE REGOLE SI NO

HA UN ATTEGGIAMENTO COLLABORATIVO SI NO

E' ISOLATO SI NO

E' INSERITO IN GRUPPI DI CONNAZIONALI SI NO

E' INTEGRATO NEL GRUPPO CLASSE SI NO

ALTRO \_\_\_\_\_

ELEMENTI CARATTERIZZANTI L'AMBITO SOCIOCULTURALE DI PROVENIENZA

(gruppo familiare numeroso, famiglia unita o separata, difficoltà economiche, l'alunno vive con  
parenti, l'alunno ha fratelli più grandi o più piccoli)

---

---

---

---

---

---

---

PROGETTO MIGRATORIO DELLA FAMIGLIA (ipotesi di un ritorno in patria, di migrazione in  
altro paese, di permanenza in Italia)

---

---

---

---

CHI PARLA ITALIANO IN FAMIGLIA? \_\_\_\_\_

## Allegato 2: Rubrica di riferimento per il livello della lingua italiana

<b>LIVELLO BASE</b>	<b>A1</b>	<p>Comprende e usa espressioni di uso quotidiano e frasi basilari tese a soddisfare bisogni di tipo concreto.</p> <p>Sa presentare se stesso/a e gli altri ed è in grado di fare domande e rispondere su particolari personali come dove abita, le persone che conosce e le cose che possiede.</p> <p>Interagisce in modo semplice purchè l'altra persona parli lentamente e chiaramente e sia disposta a collaborare.</p>
	<b>A2</b>	<p>Comprende frasi ed espressioni usate frequentemente relative ad ambiti di immediata rilevanza (Es. informazioni personali e familiari di base, fare la spesa, la geografia locale, l'occupazione).</p> <p>Comunica in attività semplici e di routine che richiedono un semplice scambio di informazioni su argomenti familiari e comuni.</p> <p>Sa descrivere in termini semplici aspetti del suo background, dell'ambiente circostante sa esprimere bisogni immediati.</p>
<b>LIVELLO AUTONOMO</b>	<b>B1</b>	<p>Comprende i punti chiave di argomenti familiari che riguardano la scuola il tempo libero ecc.</p> <p>Sa muoversi con disinvoltura in situazioni che possono verificarsi mentre viaggia nel paese in cui si parla la lingua.</p> <p>E' in grado di produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale.</p> <p>E' in grado di descrivere esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni e spiegare brevemente le ragioni delle sue opinioni e dei suoi progetti.</p>
	<b>B2</b>	<p>Comprende le idee principali di testi complessi su argomenti sia concreti che astratti, comprese le discussioni tecniche nel suo campo di specializzazione.</p> <p>E' in grado di interagire con una certa scioltezza e spontaneità che rendono possibile un'interazione naturale con i parlanti nativi senza sforzo per l'interlocutore.</p> <p>Sa produrre un testo chiaro e dettagliato su un'ampia gamma di argomenti e spiegare un punto di vista su un argomento fornendo i pro e i contro delle varie opzioni.</p>
<b>LIVELLO PADRONANZA</b>	<b>C1</b>	<p>Comprende un'ampia gamma di testi complessi e lunghi e ne sa riconoscere il significato implicito.</p> <p>Si esprime con scioltezza e naturalezza.</p> <p>Usa la lingua in modo flessibile ed efficace per scopi sociali, professionali e accademici.</p> <p>Riesce a produrre testi chiari, ben costruiti, dettagliati su argomenti complessi, mostrando un sicuro controllo della struttura testuale, dei connettori e degli elementi di coesione.</p>
	<b>C2</b>	<p>Comprende con facilità praticamente tutto ciò che sente e legge.</p> <p>Sa riassumere informazioni provenienti da diverse fonti sia parlate che scritte, ristrutturando gli argomenti in una presentazione coerente.</p> <p>Sa esprimersi spontaneamente, in modo molto scorrevole e preciso, individuando le più sottili sfumature di significato in situazioni complesse.</p>

Il presente Protocollo di 12 pagine è stato approvato dal Collegio dei Docenti in data 16/04/2021 e dal Consiglio di Istituto in data 27/04/2021