

I. C. S.  
ALDO MORO



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALDO MORO"**

*Scuola Infanzia, Primaria e S.S.1°*

Via R. Viviani n° 2 Maddaloni, CE - tel. 0823/ 435949 - fax 0823/ 402625 -

C.F. 93086020612-cod.fatt. UF8WE6

PEC: [ceic8av00r@pec.istruzione.it](mailto:ceic8av00r@pec.istruzione.it) e-mail: [ceic8av00r@istruzione.it](mailto:ceic8av00r@istruzione.it) [www.aldomoromaddaloni.gov.it](http://www.aldomoromaddaloni.gov.it)

## **PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI NON ITALOFONI**

***Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali...”***

**Art. 3 della Costituzione Italiana**

Il protocollo di accoglienza è un documento che fornisce le indicazioni operative contenute nella normativa vigente in materia di minori stranieri.

Tale documento intende presentare un modello di accoglienza che offra una modalità pianificata per affrontare l'inserimento scolastico degli alunni non italofoni.

Il protocollo vuole essere un punto di partenza comune e condiviso in quanto strumento di lavoro, può essere integrato e rivisto secondo le esigenze e le risorse della scuola.

## **1. FINALITÀ**

Mediante il Protocollo di Accoglienza, il Collegio Docenti si propone di:

- Definire pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza di alunni non italofoni.
- Facilitare l'ingresso a scuola degli alunni di altre nazionalità nel sistema scolastico e sociale e sostenerli nella fase di adattamento al nuovo contesto.
- Favorire un clima di accoglienza e attenzione alla relazione in modo tale da prevenire ed eventualmente rimuovere i possibili ostacoli offrendo così pari opportunità.
- Agevolare la formazione di un contesto propizio all'incontro tra varie culture.
- Porre in essere le condizioni per stimolare e permettere la relazione con la famiglia di origine.
- Promuovere la comunicazione e la collaborazione tra scuole, anche tra scuola e territorio, sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale, nell'ottica di un sistema formativo integrato.

## **2. A CHI SI RIVOLGE IL PROTOCOLLO**

Studenti con problematiche interculturali e integrazione:

- Alunni con cittadinanza non italiana
- Alunni con ambiente familiare non italofono
- Minori non accompagnati
- Alunni figli di coppie miste
- Alunni arrivati per adozione internazionale
- Alunni rom, sinti e caminanti.

## **3. ORGANIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO**

Il protocollo delinea prassi condivise di carattere:

- Amministrativo e burocratico (iscrizione)
- Comunicativo e relazionale (prima conoscenza)
- Educativo - didattico (proposta di assegnazione alla classe, accoglienza, alfabetizzazione in italiano, educazione interculturale, successo formativo)
- Sociale (rapporti e collaborazione con il territorio).

## **4. ADEMPIMENTI NELL'AREA AMMINISTRATIVO-BUROCRATICO**

### **La segreteria**

L'iscrizione dei minori stranieri può avvenire in qualsiasi momento dell'anno scolastico (DPR 394/99) anche per quegli alunni privi di documentazione anagrafica o in posizione di irregolarità. Tali alunni vengono iscritti in attesa di regolarizzazione.

La segreteria:

- Iscrive l'alunno utilizzando la modulistica predisposta con supporto anche digitale per le iscrizioni online.
- Verifica il percorso scolastico precedente, acquisendo la documentazione pregressa convalidata.
- Informa la commissione NAI<sup>1</sup> dell'iscrizione al fine di una tempestiva scelta della classe/sezione in cui inserire l'alunno.
- Informa i genitori circa i tempi che occorrono per l'effettivo inserimento nella classe a settembre o in corso d'anno.
- Raccoglie il documento attestante le vaccinazioni obbligatorie che deve essere tradotto in italiano. Qualora il minore ne fosse privo, invita la famiglia a contattare i servizi sanitari e a informarlo delle conseguenze derivanti dalla mancata vaccinazione
- Comunica con la commissione per stabilire il primo incontro con la famiglia al fine di dare informazioni sull'organizzazione della scuola.

## 5. ADEMPIMENTI NELL'AREA COMUNICATIVO-RELAZIONALE

La gestione dell'accoglienza richiede la partecipazione di tutto il personale scolastico e la creazione di una commissione che si occupi della relazione con i genitori e con il territorio.

### La Commissione Nuovi Arrivati in Italia (NAI)

Interviene da supporto rispetto alle difficoltà incontrate dagli studenti e dalle loro famiglie su segnalazione e in collaborazione con i docenti di classe.

- Si avvale della collaborazione di alunni della classe o dell'istituto, che possano svolgere la funzione di tutor o supporto, possibilmente della stessa nazionalità dell'alunno da inserire come nuovo iscritto.
- Monitora i risultati ottenuti, in itinere e in fase conclusiva dell'anno scolastico.

### Le fasi e le modalità di accoglienza

Le attività indicate per alunni **neo-arrivati** sono:

#### PRIMA ALFABETIZZAZIONE

Durante la prima fase, gli sforzi e l'attenzione privilegiata sono rivolti all'acquisizione della lingua per comunicare (A1-A2)<sup>2</sup>. Lo studente deve essere sostenuto nelle attività di comprensione, produzione orale, creazione di un lessico di base, acquisizione di tecniche di letto-scrittura.

#### FASE "PONTE": di accesso all' italiano dello studio

Continua e si amplia l'acquisizione della lingua per la comunicazione interpersonale di base (A2 - B1) e si inaugura l'apprendimento dei contenuti disciplinari comuni, a partire dalle materie a

---

<sup>1</sup> Nuovi Arrivati in Italia

<sup>2</sup> dal Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

minor carattere “verbale”, contando su strumenti mirati quali glossari bilingui, testi semplificati e linguisticamente accessibili.

### **FASE “DELLA FACILITAZIONE LINGUISTICA”**

L'alunno straniero segue il curricolo comune ai pari e viene sostenuto attraverso forme di facilitazione didattica e linguistica (B1-B2)

- a. Lavoro all'interno della classe nelle varie discipline
- b. Supporto didattico

## **6. ADEMPIMENTI NELL'AREA EDUCATIVO-DIDATTICA**

### **L'inserimento nelle classi degli alunni non italofoeni**

#### **Proposta della classe**

La Commissione, informata dalla segreteria dell'iscrizione dell'alunno, propone l'assegnazione alla classe idonea con le seguenti azioni:

- visiona e riflette sulla documentazione prodotta, sulle disposizioni legislative, sulle informazioni raccolte e sulle conoscenze, competenze e abilità tenendo conto dell'età anagrafica;
- cura l'inserimento in una classe di coetanei, là dove possibile, favorendo i rapporti “tra pari” al fine di prevenire il rischio di dispersione scolastica;
- tiene conto dei livelli di conoscenza della lingua italiana per una valutazione dell'inserimento anche in una classe inferiore al fine di favorire il miglior processo di apprendimento e integrazione.

#### **Scelta della sezione**

La Commissione valuta la scelta della sezione in base ai seguenti criteri a favore di un beneficio per l'inserimento:

- Inserimento degli alunni nelle classi, evitando di formare classi o sezioni con predominanza di alunni non italofoeni
- Presenza di altri alunni provenienti dallo stesso paese poiché può essere un freno all'apprendimento della lingua italiana (in altri casi però può rappresentare anche un sorta di sostegno positivo)
- Criteri di rilevazione della complessità delle classi (disagio, dispersione, disabilità, rendimento, ecc.).

## **Indicazioni al team/consiglio di classe per l'accompagnamento a scuola**

### **Prima accoglienza nelle classi**

- Il Team o docente coordinatore, informato dalla Commissione, relaziona al consiglio di classe sul nuovo inserimento.
- L'insegnante in servizio accoglie il nuovo alunno e lo presenta alla classe.
- Gli insegnanti coinvolgono i ragazzi nell'attivare forme di comunicazione e modalità di condivisione per facilitare l'inserimento.
- Gli insegnanti si impegnano a concretizzare situazioni che favoriscano un clima classe di collaborazione in cui tutti sono coinvolti nell'accoglienza.
- Sarà auspicabile avvalersi di strumenti e figure di facilitazione linguistica (cartelloni, alfabetieri, carte geografiche, testi semplificati, strumenti audiovisivi o multimediali) per promuovere la capacità dell'alunno a sviluppare la lingua per comunicare e successivamente della lingua per studiare.

### **Compiti del team/consiglio di classe**

- Nomina un insegnante tutor al fine di favorire l'integrazione del nuovo alunno nella classe.
- Individua modalità di semplificazione e/o facilitazione linguistica per ogni disciplina, da utilizzare affinché l'alunno acquisisca i concetti, in forma orale/scritta, anche con una minima conoscenza dell'italiano.
- Appronta percorsi individualizzati per l'alunno non italofono (PDP).
- Assume informazioni sui percorsi di alfabetizzazione o consolidamento linguistico al fine di promuoverne l'attivazione a scuola, entro i limiti delle risorse disponibili (docenti con ore a disposizione, progetti di istituto, finanziamenti e fondi particolari su progetto, volontariato ...), in orario scolastico ed extra scolastico, con la previsione della possibilità di uscita dal gruppo classe per interventi individualizzati di supporto, rivolti anche ad alunni non italofoeni di altre classi.
- Predisporre percorsi di recupero per gli alunni delle classi prime provenienti da famiglie con difficoltà nella conoscenza della lingua italiana.
- Mantiene i contatti, tramite il tutor, con i docenti che seguono l'alunno nelle attività di recupero.

### **La valutazione degli alunni non italofoeni**

La valutazione finale, pur essendo momento essenziale del percorso didattico, sarà operata tenendo conto dei parametri interni dell'Istituto (valutazione sommativa), ma anche delle eventuali condizioni di svantaggio linguistico e di disagio relazionale. Tale valutazione sarà quindi effettuata con maggiore flessibilità e individualizzazione (valutazione formativa), avendo come riferimento il PDP redatto.

Il **Team docenti/Consiglio di Classe** definisce, attraverso passaggi condivisi, gli interventi, le modalità e le strategie didattico-educative per l'alunno non italofono:

- Nel caso di **alunni non italofoeni di recente immigrazione** che si trovino in condizioni di evidente svantaggio per una conoscenza più o meno limitata della lingua italiana, il team docenti/consiglio di classe opera affinché gli alunni possano essere valutati in quegli aspetti delle discipline che non comportano necessariamente l'uso della lingua italiana come nel caso di: s. motorie, matematica, lingue straniere, tecnologia e arte (queste ultime nelle attività pratiche).
- Nel caso di **alunni non italofoeni con una buona conoscenza di una lingua straniera** facente parte del piano di studi dell'istituto, la si potrà utilizzare nel corso del primo quadrimestre come lingua veicolare per l'acquisizione dei contenuti e l'esposizione degli stessi.
- Riguardo alle discipline i cui contenuti sono necessariamente collegati all'uso della lingua e presentano quindi maggiori difficoltà a livello comunicativo, il Team docenti/Consiglio di Classe valuterà gli alunni in base alle competenze iniziali registrate nel PDP.

### **I documenti**

Per ciascun alunno non italofono sarà predisposto un PDP contenente:

- **Scheda di presentazione:** foglio notizie e primo colloquio con la famiglia; raccolta informazioni sul percorso scolastico pregresso.
- **Griglia delle competenze iniziali:** rilevazione del livello linguistico nella lingua italiana.

## **7. ADEMPIMENTI AREA SOCIALE**

### **Il mediatore culturale (quando presente)**

- facilita la comunicazione tra scuola, ragazzi neoarrivati, le loro famiglie e le altre istituzioni;
- non sostituisce funzioni, ma facilita la comunicazione tra i soggetti principali, favorendo le relazioni e il dialogo;
- offre consulenza ai ragazzi neoarrivati e alle loro famiglie per aiutarli a muoversi autonomamente nella nuova realtà sociale;
- promuove attività per valorizzare le differenze e favorire lo scambio culturale.

### **Il facilitatore linguistico (quando presente)**

- insegna l'italiano della comunicazione e l'italiano dello studio;
- fornisce un lessico di base per affrontare, accanto alla classe, alcuni contenuti disciplinari opportunamente semplificati;
- affianca il Team/il Consiglio di classe nella scelta del materiale adatto.

### **Rapporti con le reti e con il territorio**

Nella prospettiva di favorire una progettazione di rete tra i soggetti nel territorio che si occupano di favorire attività di intercultura, l'inclusione e il pieno inserimento scolastico e sociale degli alunni

non italofoni e delle loro famiglie, l'istituto comprensivo si propone di interagire con i seguenti soggetti:

- le altre istituzioni scolastiche, anche organizzate in rete a livello di ambito territoriale;
- i servizi offerti dal Comune e dagli enti locali del territorio;
- altre agenzie educative e le realtà associative del territorio.

## **SITOGRAFIA WEB**

Si forniscono in elenco alcuni siti indicativi del materiale che si può reperire attraverso Internet.

<https://italianoperstranieri.loescher.it/materiale-didattico>

[https://www.italianolinguadue.it/index\\_https.htm](https://www.italianolinguadue.it/index_https.htm)

<https://www.robertosconocchini.it/discipline/106-l2/1162-italiano-per-stranieri-materiali-didattici.html>

<https://www.robertosconocchini.it/1-2/4361-materiali-didattici-per-italiano-l2-dalla-scuola-primaria-alla-secondaria-di-ii-grado-.html?device=iphone>

[www.matdid.it](http://www.matdid.it)





**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALDO MORO"**

*Scuola Infanzia, Primaria e S.S.1°*

Via R. Viviani n° 2 Maddaloni, CE - tel. 0823/ 435949 - fax 0823/ 402625 -

C.F. 93086020612-cod.fatt. UF8WE6

PEC: [ceic8av00r@pec.istruzione.it](mailto:ceic8av00r@pec.istruzione.it) e-mail: [ceic8av00r@istruzione.it](mailto:ceic8av00r@istruzione.it) [www.aldomoromaddaloni.gov.it](http://www.aldomoromaddaloni.gov.it)

**P.D.P.**  
**PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO**  
**Per ALUNNI NON ITALOFONI**  
**A.S. ...**

**ALUNNO/A:**

**SCUOLA:** I.C. "Aldo Moro" Maddaloni

**COORDINATORE DI CLASSE/TEAM:** \_

**CLASSE:**

**REFERENTE/I DSA/BES:**

La compilazione del PDP è effettuata dopo un periodo di osservazione dell'allievo, entro il primo trimestre. Il PDP viene deliberato dal Consiglio di classe/Team, firmato dal Dirigente Scolastico, dai docenti e dalla famiglia.

## SEZIONE A

### *Dati Anagrafici e Informazioni Essenziali di Presentazione dell'Allievo*

Cognome e nome allievo/a: \_\_\_\_\_ Sesso \_\_\_\_\_

Luogo di nascita: \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Anno di arrivo in Italia .....

Primo anno di scolarizzazione in Italia: .....

Lingua d'origine: .....

Eventuale bilinguismo: .....

Iter scolastico:

n°anni di scuola all'estero:.....

n°anni di scuola in Italia:.....

### **1) INFORMAZIONI GENERALI FORNITE DALLA FAMIGLIA/ENTI AFFIDATARI**

(ad esempio percorso scolastico pregresso, ripetenze...)

---

---

Titoli di studio conseguiti:.....

☐ ha frequentato le scuole in Italia

☐ ha usufruito del sostegno linguistico/mediazione

Lingua straniera studiata oltre l'italiano:.....

Eventuali difficoltà nel processo di integrazione:.....

Composizione del nucleo familiare: .....

Profilo dell'alunno:(Aspetti relazionali, interessi,attitudini...).....

## SEZIONE B

### *Descrizione delle abilità e dei comportamenti*

**LIVELLO DI CONOSCENZA LINGUISTICA DELLA LINGUA ITALIANA DELLO STUDENTE:**  
(come rilevato dalle prove d'ingresso)

☐ZERO

☐ELEMENTARE

☐INTERMEDIO

☐AVANZATO

(Il livello AVANZATO consente allo studente di seguire adeguatamente l'attività didattica.)

### ALTRE CARATTERISTICHE DEL PROCESSO DI APPRENDIMENTO

Osservazioni in classe	si	no
<b>Competenze linguistiche</b>		
<b>Comprensione orale</b>		
• Non comprende		
• Conosce il significato di alcuni vocaboli		
• Comprende semplici frasi riferite a esperienze quotidiane		
• Comprende frasi più complesse		
<b>Produzione orale</b>		
• Non comunica		
• Utilizza parole-frase		
• Produce frasi minime		
• Produce frasi più articolate		

<b>Comprensione del testo scritto</b>		
(da compilarsi nel momento in cui l'alunno conosce i grafemi)		
• Legge ma non comprende		
• Decodifica e comprende alcuni vocaboli		
• Comprende semplici frasi		
• Comprende frasi più articolate		
<b>Produzione del testo scritto</b>		
(da compilarsi nel momento in cui l'alunno conosce i grafemi)		
• Copia ma non sa produrre		
• Si esprime attraverso parole-frase		
• Produce frasi minime		
• Produce frasi più articolate		

## SEZIONE C-Osservazione di Ulteriori Aspetti Significativi

<b>MOTIVAZIONE</b>		
Partecipazione al dialogo educativo	<input type="checkbox"/> MoltoAdeguata	<input type="checkbox"/> Adeguata
Consapevolezza delle proprie difficoltà	<input type="checkbox"/> MoltoAdeguata	<input type="checkbox"/> Adeguata
Consapevolezza dei propri punti di forza	<input type="checkbox"/> MoltoAdeguata	<input type="checkbox"/> Adeguata
Autostima	<input type="checkbox"/> MoltoAdeguata	<input type="checkbox"/> Adeguata
<b>ATTEGGIAMENTI E COMPORTAMENTI RISCONTRABILI A SCUOLA</b>		
Regolarità frequenza scolastica	<input type="checkbox"/> MoltoAdeguata	<input type="checkbox"/> Adeguata
Accettazione e rispetto delle regole	<input type="checkbox"/> MoltoAdeguata	<input type="checkbox"/> Adeguata
Rispetto degli impegni	<input type="checkbox"/> MoltoAdeguata	<input type="checkbox"/> Adeguata
Accettazione consapevole degli strumenti compensativi e delle misure dispensative	<input type="checkbox"/> MoltoAdeguata	<input type="checkbox"/> Adeguata
Autonomia nel lavoro	<input type="checkbox"/> MoltoAdeguata	<input type="checkbox"/> Adeguata
<b>STRATEGIE UTILIZZATE DALL'ALUNNO NELLO STUDIO</b>		
Sottolinea, identifica parole chiave...	<input type="checkbox"/> Efficace	
Costruisce schemi, mappe o diagrammi	<input type="checkbox"/> Efficace	
Utilizza strumenti informatici (computer, traduttori,...)	<input type="checkbox"/> Efficace	
Usa strategie di memorizzazione (immagini, colori, riquadrature ...)	<input type="checkbox"/> Efficace	

Il team dei docenti/Consiglio di Classe, tenuto conto delle difficoltà rilevate, propone un intervento Personalizzato nelle modalità e nei tempi, allo scopo di permettere all'alunno/a di raggiungere gli obiettivi prefissati nelle singole discipline.

## OBIETTIVI TRASVERSALI

- Comunicazione nella madrelingua
- Comunicazione nelle lingue straniere
- Competenza matematica e competenza di base in scienza e tecnologia
- Competenze sociali e civiche
- Consapevolezza ed espressione culturale

## OBIETTIVI DISCIPLINARI:

Gli obiettivi vengono individuati in base al livello di conoscenza della Lingua italiana dimostrata dallo studente.

	Materie ed Obiettivi disciplinari (a breve e medio termine)

## SEZIONE D: INTERVENTI EDUCATIVI E DIDATTICI

### METODI E MEZZI (Proposte metodologiche):

Segnalare le scelte che si intendono attuare:

- ☐ Uso di testi semplificati
- ☐ Spiegazioni individuali e individualizzate
- ☐ Individuazione di parole-chiave.
- ☐ Verifiche frequenti su segmenti brevi del programma.
- ☐ Ricorso a forme di recupero in ambito curricolare con gruppi misti.
- ☐ Uso di prove oggettive:(vero-falso; scelte multiple; completamento)
- ☐ Corso di Italiano L2

Strumenti COMPENSATIVI	SI	NO
-Tabella dei mesi, tabella dell'alfabeto e dei vari caratteri		
-Tavola pitagorica		
-Tabella delle misure, tabelle delle formule		
-calcolatrice		
-registratore		
-cartine geografiche e storiche		
-Tabelle per ricordare (tabelle della memoria)		
-Mappe concettuali di ogni tipo		
-computer con programmi di videoscrittura con correttore ortografico e/o sintesi vocale commisurati al singolo caso		
-audio libri dei libri in adozione ed altri testi culturalmente significativi		
-dizionari di lingua straniera digitali da usare con il PC; laboratori		
-software per fare tabelle, traduttori		
-richiesta alle case editrici di produrre testi anche ridotti e contenenti formati digitali		
-valutazione formativa che non tenga conto dell'errore ortografico, ma del contenuto		
MISURE DISPENSATIVE		
-dispensa dalla scrittura veloce sotto dettatura		
-dispensa dalla scrittura di appunti durante le lezioni		

-dispensa dall'uso dei quattro caratteri di scrittura		
-possibilità di dispensa (anche solo parziale) dallo studio delle lingue Straniere in forma scritta a causa delle difficoltà rappresentate dalla differenza tra scrittura e pronuncia		
-organizzazione di interrogazioni programmate		
-assegnazione di compiti a casa in misura ridotta		
-possibilità d'uso di testi ridotti non per contenuto, ma per quantità di pagine; verifiche più brevi, con il medesimo livello di difficoltà e tempi Più lunghi per le prove.		

**MATERIALE UTILIZZATO:** .....

**STRUTTURE E SPAZI:**.....

**RISORSE UMANE COINVOLTE:**.....

**MONTE ORE ITALIANO L2 ASSEGNATO:** (individuale/collettivo)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

COORDINATORE

.....

I GENITORI (firme)

.....

.....

Il presente PDP è concordato e redatto dal Consiglio di Classe: (firme)