

**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE per IL LAZIO**

**ISTITUTO COMPRENSIVO 2^**

**Via Karl Herold – 03043 CASSINO (FR) – C.F. 90032280605 - Tel. 0776/21372 Fax**

**0776/325359**

**\* [fric85400d@istruzione.it](mailto:fric85400d@istruzione.it) *posta certificata* \* [fric85400d@pec.istruzione.it](mailto:fric85400d@pec.istruzione.it)**

**Sito web [www.iccassino2.gov.it](http://www.iccassino2.gov.it)**

## **ISTITUTO COMPRENSIVO “CASSINO 2”**

*( Approvato dal Collegio dei docenti con delibera n. del )*

# PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA PER GLI ALUNNI STRANIERI

## *Premessa*

In tema di alunni immigrati, la sensazione dominante, negli ambienti scolastici è che, nonostante gli sforzi prodotti da parte di tutti i soggetti coinvolti, spesso i risultati siano ben lontani da quelli attesi; più volte, infatti, risulta difficoltoso coordinare sinergicamente le azioni di tutti. Da qui la necessità di redigere un Protocollo di accoglienza di Istituto che abbia uno scopo pratico-organizzativo ossia facilitare il lavoro di tutti, distinguendo ruoli e compiti.

Il Protocollo viene redatto dalla FS Area inclusione e intercultura, attraverso le indicazioni del Dirigente, dei Responsabili di Plesso, degli incaricati dell'Ufficio di Segreteria, in merito alle problematiche legate all'accoglienza degli alunni stranieri.

Il presente Protocollo :

- **PERSEGUE** obiettivi condivisi dal Collegio dei Docenti
- **DEFINISCE** compiti e ruoli degli operatori scolastici
- **TRACCIA** le fasi dell'accoglienza
- **INDIVIDUA** le azioni/attività per la facilitazione dell'apprendimento della lingua italiana e per l'integrazione dell'alunno
- **ELABORA** percorsi di apprendimento individualizzati e personalizzati per gli alunni immigrati, sulla base dell'accertamento culturale
- **PREVEDE** un monitoraggio costante degli alunni coinvolti

Soggetti coinvolti:

- Incaricati di segreteria
- Dirigente, Funzioni Strumentali, Responsabili di Plesso
- Docenti Referenti
- Docenti
- Alunni
- Famiglie
- Facilitatori linguistici
- Mediatori linguistici
- Enti Territoriali

## COMPITI DELLA FUNZIONE STRUMENTALE-AREA INCLUSIONE E INTERCULTURA

Nel nostro Istituto la FS Area inclusione e intercultura:

- viene nominata dal Collegio dei Docenti;
- opera seguendo le indicazioni del Dirigente Scolastico, dell'Incaricato di Segreteria ed in stretta collaborazione con le altre Funzioni Strumentali;
- mantiene rapporti con gli Enti Esterni.

La FS area inclusione e intercultura si impegna a:

- redigere il Protocollo di Accoglienza per gli alunni stranieri e a rivederlo tutte le volte che sarà necessario;
- raccogliere informazioni sugli alunni stranieri;
- accertare il livello culturale degli alunni stranieri;
- predisporre schede di rilevazione e misurazione della competenza linguistica, materiale bilingue, schede di valutazione dei laboratori;
- organizzare i corsi e gli interventi di italiano L2, su più livelli, per gli allievi stranieri;
- incontrare/relazionare con le famiglie, con l'aiuto di un mediatore linguistico;
- monitorare gli alunni coinvolti, verificando l'utilità degli interventi programmati.

## NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- R.D. 4/5/25, n.653, art.14 (scuola secondaria);
- C.M. n.301/90 cit. e C.M. n.205/90 cit.;
- Circolare del Ministero degli Interni cit. e dalla C.M. n.5/94, che ammette l'iscrizione di minori stranieri alla scuola dell'obbligo, ancorché sprovvisti di permesso di soggiorno, sino alla regolarizzazione della posizione;
- Legge 6 marzo 1998, n.40 "Disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero", cit., in particolare l'art. 36 ("I minori stranieri sul territorio sono soggetti all'obbligo scolastico; ad essi si applicano tutte le disposizioni vigenti in materia di diritto all'istruzione, di accesso ai servizi educativi, di partecipazione alla vita della comunità scolastica");
- D.P.R. n. 394 del 31/08/1999 "Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero...", in particolare, art. 45 ;
- Relativamente al riconoscimento dei titoli di studio conseguiti dagli stranieri nel Paese d'origine, le disposizioni sono costituite dal D.M. 10/06/1982 (G.U. n.163 del 16/06/1982), dalla C.M. n. 264 del 06/08/1982 e dagli artt. 381-390 del D.L. n.297/94 (Testo Unico delle leggi dell'istruzione);
- I minori stranieri sono soggetti all'obbligo scolastico; l'iscrizione alle classi della scuola dell'obbligo va accolta in qualsiasi momento dell'anno, in coincidenza con il

- loro arrivo sul suolo nazionale (D.P.R. n.394/99, art. 45, C.M. del 23/03/2000 n.87 e C.M. del 05/01/2001, n.3). Essi vanno accolti anche se sprovvisti di permesso di soggiorno o privi di documentazione (art. 45 del DPR n.394/99);
- All'atto d'iscrizione i genitori, o esercenti la patria potestà, possono presentare in luogo delle certificazioni rilasciate dall'autorità competente (anagrafe comunale) un'autocertificazione (D.P.R. n.394/99) relativamente alle vaccinazioni effettuate. Il minore straniero viene iscritto, in via generale, alla classe corrispondente all'età anagrafica (art.45 del D.P.R.n.394/99);
  - Legge n.40/1998: "La comunità scolastica accoglie le differenze linguistiche e culturali come valore da porre a fondamento del rispetto reciproco, dello scambio tra le culture e della tolleranza; a tal fine promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza, alla tutela della cultura e della lingua d'origine e alla realizzazione di attività interculturali comuni" (art.36, comma III);
  - D.L. del 25 Luglio 1998 " Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero";
  - D.P.R. 394 del 31/8/1999 ART.45 che regolamenta l'assegnazione degli alunni stranieri alle classi e la possibilità di individualizzazione dei percorsi;
  - LEGGE DELEGA N.53 del 2003;
  - C.M.N. 28 DEL 15/03/2007 punto 6 in merito alla valutazione;
  - C.M. N.24 del 1 marzo 2006: "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri";
  - "La via italiana per la scuola interculturale e l'integrazione degli alunni stranieri" dell'Ottobre 2007;
  - L'atto di indirizzo del Ministero della Pubblica Istruzione per l'anno 2008.

Gli strumenti giuridico-amministrativi utili per progettare l'integrazione sono:

- DPR n. 275 dell'08/03/1999 (Regolamento dell'autonomia scolastica, in vigore dal 1/09/2000);
- CCNL del 26/05/1999, art. 25 (attività d'insegnamento svolta con il ricorso all'orario aggiuntivo del personale docente a ciò disponibile);
- CCNI del 31/08/1999, in particolare l'art. 37;
- C.M. n.249 del 21/10/1999 (fondi alle scuole in zone a forte flusso immigratorio) e successivi analoghi provvedimenti (ultima, la C.M. n.106/2002);
- Decreto Interministeriale n. 44 del 1/02/2001 Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

## FASI DELL'ACCOGLIENZA

L'inserimento dell'alunno straniero prevede la diversificazione di più fasi, legate alla sua accoglienza e integrazione nell'Istituto.

Suddividiamo le fasi in :

1. fase amministrativa-burocratica;
2. fase relazionale-comunicativa;
3. fase educativo-didattica;

### SECONDO:

- Finalità;
- Soggetti coinvolti;
- Tempi e luoghi;
- Attività.

## FINALITA'

- Garantire il diritto all'istruzione agli studenti non di madrelingua italiana, con difficoltà di vario livello riscontrate nelle competenze linguistiche in lingua italiana, in modo tale da portarli al successo scolastico;
- Contribuire al pieno inserimento nel contesto socio-culturale del Paese e della città;
- Favorire lo scambio tra diverse culture, elemento di ricchezza e stimolo culturale;
- Promuovere il senso di appartenenza alla comunità scolastica, cittadina, nazionale;
- Promuovere la ricchezza insita nell'appartenenza a diverse culture e rendere tutti gli studenti cittadini del mondo.

## FASI E TEMPI

- iscrizione entro i termini consentiti dalle norme ministeriali, con indicazione, in mancanza della licenza di scuola secondaria di primo grado, della data di arrivo nel nostro Paese e del possesso/non possesso della conoscenza di base della lingua italiana;
- predisposizione dell'accoglienza per alunni stranieri;
- pre-accoglienza per gli studenti di recente immigrazione prima dell'avvio delle lezioni: in questa fase verranno testate le competenze linguistiche e si avvierà il corso di apprendimento in lingua italiana;
- accoglienza: in questa fase si avvieranno le attività predisposte;
- formazione di un "gruppo accoglienza" formato da ragazzi immigrati ma in Italia da tempo, che ormai conoscono la lingua italiana, sono scolarizzati. Il compito del gruppo sarà, con riferimento ad un docente, di accogliere i nuovi arrivati, raccontare la scuola e rispondere ai quesiti dei nuovi arrivati;

- predisposizione di un piano di accoglienza che preveda momenti condivisi con tutta la classe;
- rilevamento degli specifici bisogni linguistici attraverso somministrazione di test;
- predisposizione di corsi di lingua;
- inizio dei corsi;
- predisposizione del PDP;
- verifica e valutazione alla fine dei quadrimestri e fine anno.

## FIGURE DI RIFERIMENTO

Nella scuola ogni figura svolge una propria funzione nell'accoglienza degli alunni stranieri:

CHI	DOVE/QUANDO	COSA
Personale amministrativo	All'arrivo dello studente straniero presso la segreteria	<p><u>Consegna:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la modulistica tradotta</li> <li>- l'opuscolo informativo</li> </ul> <p><u>Richiede:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dati anagrafici certificato di residenza</li> <li>- documenti sanitari, indirizzo, recapiti telefonici</li> </ul> <p><u>Informa:</u> la Funzione Strumentale dell'iscrizione dell'alunno neo-arrivato e gli trasmette i dati dell'alunno.</p>

CHI	DOVE/QUANDO	COSA
Funzione strumentale area 4 Disabilità e BES/Inclusione/Intercultura	All'arrivo dell'alunno straniero	<p><u>Contatta:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La famiglia</li> <li>• Il mediatore culturale</li> </ul> <p><u>Organizza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un primo incontro conoscitivo con l'alunno, i familiari e il mediatore culturale</li> </ul>

		<u>Raccoglie informazioni su:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Famiglia</li> <li>• processo migratorio</li> <li>• storia scolastica pregressa dell'alunno</li> </ul> <u>Presenta:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'organizzazione della scuola</li> </ul>
Funzione strumentale	Dopo il colloquio preliminare	<u>Convoca:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• commissione intercultura, composta dalle FFSS e dal Responsabile del plesso di riferimento per l'alunno</li> </ul> <u>Riferisce:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le informazioni apprese al Dirigente</li> </ul>
Funzione strumentale	Dopo l'inserimento nella classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diffonde presso i Consigli di classe le normative vigenti e fornisce eventuali chiarimenti;</li> <li>• Diffonde ai Consigli di classe interessati esempi di PDP;</li> <li>• Diffonde e pubblicizza eventuali corsi di aggiornamento;</li> <li>• Raccorda i diversi soggetti dell'azione formativa (enti, scuole, famiglie, associazioni territoriali che operano nel campo dello svantaggio linguistico);</li> <li>• Attua il monitoraggio delle azioni;</li> <li>• Collabora, ove richiesto, al superamento di eventuali problemi.</li> </ul>

<b>CHI</b>	<b>DOVE/QUANDO</b>	<b>COSA</b>
Funzione Strumentale, Commissione Intercultura,	Dopo il colloquio preliminare	<u>Organizzano:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'accertamento culturale dell'alunno</li> </ul> <u>Propongono:</u>

Dirigente		<ul style="list-style-type: none"> <li>L'assegnazione alla classe (secondo le leggi vigenti ed i criteri stabiliti dalla Commissione Intercultura)</li> </ul> <u>Indicano:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Il percorso individualizzato per l'alunno (laboratori L2, attività opzionali, tutoraggio)</li> </ul> <u>Redigono:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>una relazione sull'alunno, per il Coordinatore e/o i Docenti di classe</li> </ul>
Funzione Strumentale, Commissione Intercultura, Dirigente	Entro 10 giorni dall'arrivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegnano la classe allo studente straniero</li> </ul>
Funzione Strumentale, Commissione Intercultura, Dirigente	Dopo l'inserimento in classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inserisce l'alunno nei laboratori L2 dei docenti e/o del facilitatore linguistico incaricato dal Comune</li> </ul>

CHI	DOVE/QUANDO	COSA
Referente di classe	All'arrivo dello studente straniero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Effettua un primo colloquio per desumere indicazioni utili al PDP;</li> <li>Chiarisce alla classe quali sono le difficoltà degli alunni neo-arrivati e li invita alla collaborazione;</li> <li>A turno, si possono individuare studenti che siano di supporto al neo-arrivato;</li> </ul>
Referente di classe	In corso di anno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Predisporre un PDP con il Consiglio di classe e ne verifica periodicamente, mediante colloqui con i suoi membri, la realizzazione per aggiornare alcuni passaggi;</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantiene i contatti con la famiglia;</li> <li>• Coordina le attività pianificate.</li> </ul>
--	--	---

<b>CHI</b>	<b>DOVE/QUANDO</b>	<b>COSA</b>
Consiglio di classe	Conoscenza e accoglienza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prende atto della documentazione fornita dalla segreteria in merito alle competenze e alle necessità dell'alunno;</li> <li>• Favorisce l'inserimento dell'alunno straniero, fornendogli materiale didattico adeguato al suo livello;</li> <li>• Si documenta sui materiali di supporto presenti nella scuola;</li> <li>• Prende atto delle normative vigenti;</li> <li>• Somministra i test d'ingresso nelle diverse discipline per verificare il livello di partenza;</li> <li>• Definisce il PDP e lo condivide con la famiglia;</li> </ul>
Consiglio di classe	In itinere	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica il riscontro delle attività programmate;</li> </ul>
Consiglio di classe	A fine anno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettua il riscontro di quanto programmato nel PDP;</li> <li>• In sede di valutazione finale, tiene conto dei progressi dell'alunno.</li> </ul>

<b>CHI</b>	<b>DOVE/QUANDO</b>	<b>COSA</b>
La famiglia	Nel corso dell'anno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E' invitata a collaborare con la scuola;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Condivide il PDP elaborato dal Consiglio di classe;</li> <li>• Mantiene i contatti con gli insegnanti;</li> <li>• Verifica la regolarità della frequenza e gli esiti conseguiti;</li> <li>• Supporta il figlio incoraggiandolo nell'impegno.</li> </ul>
--	--	--

<b>CHI</b>	<b>DOVE/QUANDO</b>	<b>COSA</b>
Gli studenti	Nel corso dell'anno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Danno la loro disponibilità ad accogliere gli studenti bisognosi e forniscono il loro aiuto, sempre salvaguardando i propri impegni scolastici.</li> </ul>

<b>CHI</b>	<b>DOVE/QUANDO</b>	<b>COSA</b>
Docenti di L 2 Facilitatore incaricato dal Comune	All'inizio dell'anno scolastico/ all'arrivo dello studente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzano i laboratori di L2</li> </ul>

## CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLA CLASSE

- I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che la Commissione Interculturale determini l'iscrizione dell'alunno alla classe immediatamente inferiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica.
- La classe viene individuata dal Dirigente e dalla Commissione Intercultura tenendo conto:
  - del numero degli alunni che compongono la classe;
  - della presenza di alunni stranieri;
  - delle caratteristiche del gruppo (casi problematici, disagio, handicap, situazioni di svantaggio della classe).
- La classe viene individuata anche tenendo conto di:
  - il corso di studi seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
  - il titolo di studi eventualmente posseduto dall'alunno;

in seguito :

- all' accertamento culturale e alle informazioni raccolte sull'alunno.

## MODULISTICA BILINGUE

Un Istituto che vuole accogliere seriamente i propri alunni e facilitare il loro percorso scolastico e di integrazione, ha il dovere di fornire agli alunni e alle famiglie, in tutte le occasioni necessarie, avvisi bilingue.

In caso di necessità, la FS consegna a ciascun Coordinatore/Docente di classe un fascicolo con la modulistica tradotta. Inoltre indica a tutti i docenti dell'Istituto, dove scaricare il file contenente tutto il materiale necessario, sul sito d'Istituto.

Alle famiglie, al momento dell'iscrizione, e durante l'Assemblea dei genitori, indetta per gli stranieri, all'avvio dell'anno scolastico, verrà consegnata direttamente la documentazione tradotta. In caso di necessità, l'Istituto si avvale dell'aiuto del mediatore linguistico.

## PIANI DI STUDIO INDIVIDUALIZZATI e PERSONALIZZATI PER GRUPPI DI LIVELLO

Il DPR 394/99 all'art.45 comma 4, fa esplicitamente riferimento alla possibilità di individualizzazione dei percorsi, con un adattamento dei programmi di insegnamento, per gruppi di alunni.

Si intende l'individualizzazione come diversificazione delle strategie didattiche per raggiungere obiettivi minimi standard, la personalizzazione, invece, come un adattamento degli obiettivi e dei contenuti calibrati sulle effettive capacità e sulle esigenze dell'individuo.

Sulla base di quanto detto, la Commissione Intercultura elabora i Piani di studio Personalizzati per gruppi di alunni, sulla base di:

- accertamento culturale (per alunni neo-arrivati)
- un'attenta osservazione delle caratteristiche individuali di ogni alunno (prerequisiti cognitivi ed affettivi)
- risorse materiali e professionali dell'Istituto
- obiettivi specifici di apprendimento delle Indicazioni Nazionali

Il lavoro di individuazione dei Piani di studio Personalizzati viene portato avanti dalla Funzione Strumentale.

Le materie, per le quali si costruisce un piano personalizzato, per gruppi di livello, sono concordate nel Consiglio di Classe, per tutti gli ordini di scuola.

## INDICAZIONI PER LA VALUTAZIONE

L'art. 45, comma 4, del D.P.R. n.394 del 31 agosto 1999 afferma che:

"Il Collegio dei Docenti definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri il necessario adattamento dei programmi di insegnamento; allo scopo possono essere adottati specifici interventi individualizzati o per gruppi di alunni per facilitare l'apprendimento della lingua italiana, utilizzando, ove possibile, le risorse professionali

della scuola. Il consolidamento della conoscenza e della pratica della lingua italiana può essere realizzata altresì mediante l'attivazione di corsi intensivi di lingua italiana sulla base di specifici progetti, anche nell'ambito delle attività aggiuntive di insegnamento per l'arricchimento dell'offerta formativa".

Sulla base di questo:

- ciascun docente, nell'ambito della propria disciplina, deve opportunamente selezionare i contenuti, individuare i nuclei tematici fondamentali, secondo il Piano di Studio individuato per l'alunno dal Consiglio di Classe;
- ogni scelta didattica effettuata dai docenti del Consiglio di Classe deve essere contenuta nel Piano Didattico Personalizzato
- il Piano Didattico Personalizzato (PDP) sarà punto di riferimento essenziale per la valutazione dell'alunno straniero;
- Il lavoro svolto dall'alunno nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico (L2), che è oggetto di verifiche, concorrerà alla sua valutazione formativa.

I docenti dovranno inoltre prendere in considerazione i seguenti indicatori:

1. il percorso scolastico pregresso;
2. i progressi rispetto alla situazione di partenza;
3. i risultati ottenuti nell'apprendimento dell'italiano L2;
4. la motivazione;
5. la partecipazione;
6. l'impegno;

- per le discipline costituite da una parte pratica ed una teorica, il docente, almeno nella fase di alfabetizzazione, predilige la parte pratica, limitando la parte teorica a pochi nuclei tematici facilitati.

## LINEE GUIDA PER LA VALUTAZIONE AI FINI DELL'ESAME DI STATO

Ai fini del superamento dell'Esame di Stato, il riferimento più recente risulta il C.M. del 15/03/2007 che al punto 6 titola "Alunni con cittadinanza non italiana".

Una particolare attenzione merita la situazione di molti alunni con cittadinanza non italiana la cui preparazione scolastica può essere spesso compromessa da un percorso di studi non regolare e dalla scarsa conoscenza della lingua italiana. Nelle linee guida predisposte da questo Ministero e trasmesse con circolare n.24 del 1 marzo 2006, nel rammentare che il superamento dell'esame di stato conclusivo del primo ciclo di istruzione è condizione assoluta per il prosieguo del corso di studi, si forniscono in proposito indicazioni per mettere in atto ogni misura di accompagnamento utile agli alunni stranieri per conseguire il titolo finale. Pur nell'inderogabilità della effettuazione di tutte le prove scritte previste per l'esame di Stato e del colloquio pluridisciplinare, le commissioni vorranno considerare la particolare situazione di tali alunni stranieri e procedere ad una opportuna valutazione dei livelli di apprendimento conseguiti che tenga conto anche delle potenzialità formative e della complessiva maturazione raggiunta.

Tale circolare è stata recentemente integrata dalla Nota Prot. Del 31/05/2007:

Fermo restando l'obbligo per tutti gli alunni di essere sottoposti alle prove di esame anche per la seconda lingua comunitaria nelle forme deliberate dal collegio dei docenti, si conferma l'opportunità che le sottocommissioni esaminatrici adottino particolari misure di valutazione, soprattutto in sede di colloquio pluridisciplinare, nei confronti di quegli alunni con cittadinanza non italiana di recente scolarizzazione che non hanno potuto conseguire le competenze linguistiche attese. In tali circostanze è opportuno procedere prioritariamente all'accertamento del livello complessivo di maturazione posseduto prima ancora di valutare i livelli di padronanza strumentale conseguiti.

SCHEMA DI RILEVAZIONE PER INTEGRAZIONE-SUPPORTO STUDENTI L2

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

ALUNNO:.....

CLASSE: ..... SEZIONE: .....

**1. Dati generali**

<b>Nome e cognome</b>	.....
<b>Data di nascita</b>	.....
<b>Classe/sezione</b>	.....
<b>Insegnante coordinatore della classe</b>	.....
<b>Competenze linguistiche rilevate all'atto dell'iscrizione</b>	<p>Possesso licenza secondaria di primo grado ed eventuali indicazioni su competenze L2</p> <p>.....</p> <p>Scuola di provenienza.....</p> <p>Paese di provenienza .....</p> <p>Tempo di soggiorno in Italia .....</p>
<b>Interventi pregressi e/o contemporanei al percorso scolastico</b>	<p>Effettuati da .....</p> <p>Presso .....</p> <p>Periodo e frequenza .....</p>

## 2. Funzionamento delle abilità di esposizione orale, lettura, scrittura

			Elementi desunti da:
Competenze linguistiche e comunicative – lingua italiana	Livello di comprensione orale	1. Assente 2. Limitato	Osservazione Test
	Livello delle competenze nell'orale	1. Assente 2. Limitato 3. Da perfezionare	Osservazione in classe Test
Scrittura	Livello delle competenze nella lingua scritta	1. Assente 2. Limitato 3. Accettabile	Produzione Test
	Tipologia delle carenze	1. Lessico 2. Grammatica 3. Sintassi	Osservazione Produzione Test
Suggerimenti operativi	Lessico/produzione orale	1. Uso glossario 2. Potenziamento orale	Osservazione Produzione Test
	Per iscritto	1. Esercizi di riproduzione 2. Esercizi di produzione guidata	Osservazione Produzione Test
Conoscenza altre lingue	Indicare le lingue e il livello di competenza ..... ... ..... ... ..... ...	1. Limitato 2. Sufficiente 3. Discreto	Osservazione Produzione Test
Altro	Capacità di interazione con i compagni Limitata_ sufficiente _ discreta_ buona_		
	Capacità di interazione con i docenti Limitata_ sufficiente _ discreta_ buona_		
	Capacità di orientarsi con sufficiente autonomia Limitata_ sufficiente _ discreta_ buona_		

	<b>Valutazione del primo inserimento</b> Limitata_ sufficiente _ discreta_ buona_
--	--

**Luogo e data** .....

**Il docente referente di classe**

.....







**Consiglio di classe**

<b>Docente</b>	<b>Firma</b>

	<b>Cognome e nome</b>	<b>Firma</b>	<b>Qualifica</b>
<b>Famiglia</b>			

**Luogo e data .....**

**Il Dirigente scolastico**

.....



## Consiglio di classe

Docente	Firma

	Cognome e nome	Firma	Qualifica
Famiglia			

Luogo e data.....

Il Dirigente

.....