



ISTITUTO COMPRENSIVO "Don Diana"

Via Cavour, 20 – 81033 Casal di Principe (CE)
C.F.90033300618 ☎-Presidenza 081/8162731 📠 tel/fax-
081/8921075

ceic872001@istruzione.it, ceic872001@pec.istruzione.it



Istituto "don Diana"

Casal di Principe (CE)

Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 29/06/2022 delibera n. 2

Elaborato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione

Normativa di riferimento

I principi e le linee guida del protocollo sono stati desunti dalla seguente normativa:

- Costituzione della Repubblica Italiana 1948 art.34
- Dichiarazione dei Diritti dell’Uomo ONU, 10 dicembre 1948
- Dichiarazione dei Diritti del Fanciullo ONU, 20 novembre 1959
- C.M. n.301, 8 settembre 1989 – inserimento degli alunni stranieri nella scuola dell’obbligo
- C.M. n.205, 2 luglio 1990 – Educazione Interculturale
- C. M. n.5, 12 gennaio 1994 - Iscrizione degli alunni stranieri anche sprovvisti di permesso di soggiorno
- C. M. n.73, 2 marzo 1994 – Il dialogo interculturale e la convivenza democratica
- Legge n. 40, 6 marzo 1998 (Turco-Napolitano) – Disciplina dell’immigrazione e condizione giuridica dello straniero
- Decreto Legislativo n.286, 25 luglio 1998 “Disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero”
- DPR n.394/1999, art. 45 intitolato “Iscrizione scolastica”
- L. n. 189, 30 luglio 2002
- C.M. n.24/2006 febbraio “ Linee guida per l’inserimento e l’integrazione degli alunni stranieri”
- “La via italiana per la scuola interculturale l’integrazione degli alunni stranieri” - MIUR- ottobre 2007
- C.M. n. 2/8 gennaio 2010: Indicazioni e raccomandazioni per l’integrazione di alunni con cittadinanza non italiana
- C.M. n. 8/6 marzo 2013: Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012 “Strumenti d’intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica. Indicazioni operative”
- C.M. 4233/19 febbraio 2014 “Linee guida per l’accoglienza e l’integrazione degli alunni stranieri”
- Nota MIUR prot. 7443 del 14/12/2014 “Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati”
- Nota MIUR del 9 settembre 2015 “Diversi da chi? Raccomandazioni per l’integrazione degli alunni stranieri e per l’intercultura”. (MIUR, settembre 2015)

PREMESSA

Il Protocollo è lo strumento per realizzare un'accoglienza “competente” e facilitare l'inserimento degli alunni stranieri e la partecipazione delle loro famiglie al percorso scolastico dei figli. Intende inoltre illustrare una serie di modalità, con le quali affrontare e facilitare proprio l'inserimento scolastico.

Il Protocollo di accoglienza è uno strumento con cui la scuola attua il PTOF coerentemente con la legislazione vigente ed è un documento condiviso, acquisito attraverso la delibera del Collegio dei docenti e del Consiglio d'Istituto, che può essere integrato e rivisto secondo le esigenze e le risorse della scuola.

Scopo fondamentale del documento è quello di fornire un insieme di linee teoriche e operative, condivise sul piano ideologico e educativo, e di dare suggerimenti organizzativi e didattici, al fine di favorire l'integrazione e la riuscita scolastica e formativa.

Il numero degli alunni stranieri, nelle realtà scolastiche italiane, è divenuto un dato di forte rilevanza che ha richiesto e tuttora richiede alle stesse istituzioni un considerevole sforzo organizzativo e ai docenti un costante impegno di studio e di adeguamento della didattica per rendere efficace ed

efficiente la capacità di accoglienza e di integrazione della scuola. Come risulta dalla C.M. n°4 del 15/01/2009 permangono validi i criteri fissati nel D.P.R. n° 394 del 1999 relativi all'obbligo e all'iscrizione scolastica dei minori stranieri, alla ripartizione e alla loro assegnazione alle classi e le linee guida del MIUR sull'integrazione degli alunni stranieri (marzo 2006). In esse si ribadisce che "i bambini e i ragazzi hanno il diritto e il dovere di frequentare la scuola dell'obbligo, per inserirsi a parità di diritti nella società e divenirne soggetti attivi. È dovere di ogni genitore, italiano o straniero, sostenere i figli nello studio, in primo luogo iscrivendoli alla scuola dell'obbligo, che inizia con la scuola primaria fino ai 16 anni."

Anche nel nostro Istituto in presenza di bambini e ragazzi stranieri di varia nazionalità che presentano livelli di integrazione linguistica e sociale non omogenei, vi è l'esigenza di una didattica quotidiana che preveda il coinvolgimento dei docenti di tutte le discipline al fine di promuovere un atteggiamento di rispetto e di accettazione dell'"altro", di porre una speciale attenzione a tutti i ragazzi che sono portatori di storie, di progetti, di condizioni di vita differenti e che hanno appartenenze e riferimenti culturali e religiosi propri.

FINALITÀ

Il protocollo di accoglienza per gli alunni stranieri persegue le seguenti finalità:

- ✚ agevolare l'inserimento degli alunni di nazionalità non italiana nel sistema scolastico e sociale;
- ✚ definire pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza degli alunni stranieri;
- ✚ creare, all'interno dell'Istituto, un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni, costruendo un contesto favorevole per il riconoscimento reciproco e dell'identità;
- ✚ fornire sostegno e supporto agli alunni stranieri nella fase di adattamento e facilitarne l'inserimento;
- ✚ facilitare il percorso di orientamento degli alunni stranieri al fine di evitare il non proseguimento degli studi nel secondo ciclo e al fine di valorizzare le capacità e le vocazioni reali degli studenti;
- ✚ creare una relazione proficua tra l'Istituto e le famiglie degli alunni con cittadinanza non italiana;
- ✚ promuovere la comunicazione e la collaborazione tra scuola e territorio sui temi dell'educazione interculturale, nell'ottica di un sistema formativo integrato;
- ✚ definire pratiche condivise di carattere amministrativo, educativo e didattico e, inoltre, i ruoli, le funzioni, gli strumenti e le risorse a disposizione.

DESTINATARI DEL PROTOCOLLO:

- alunni di cittadinanza non italiana: neo-arrivati (NAI), di recente immigrazione, in situazione di svantaggio linguistico e/o culturale;
- famiglie degli alunni di cittadinanza non italiana;
- Collegio Docenti, Consigli di Classe, Docenti;
- personale tecnico e amministrativo.

CHI SONO GLI ALUNNI STRANIERI?

Sono innanzi tutto persone portatrici di diritti e di culture nuove e nello specifico:

- alunni con cittadinanza non italiana;
- alunni con ambiente familiare non italofono;

- minori non accompagnati;
- alunni arrivati per adozione internazionale

L'adozione del Protocollo di accoglienza coinvolge tutto il personale scolastico e, in particolare, l'intero Collegio dei docenti, dal momento che gli alunni con cittadinanza non italiana sono presenti in tutti i gradi di scuola dell'Istituto Comprensivo. Ricordando che una didattica interculturale prevede il coinvolgimento attivo di tutti gli alunni, non solo degli alunni stranieri, tutti i componenti dell'I.C. sono tenuti a costruire un contesto favorevole all'interno del gruppo classe, anche prestando ascolto delle diverse storie personali. I docenti sono tenuti alla valutazione collegiale, nei consigli di classe, di sezione o di intersezione, dei bisogni educativi speciali dei singoli alunni e alla pianificazione di percorsi di studi personalizzati qualora se ne ravvisi la necessità. L'adozione del Protocollo impegna tutti i soggetti coinvolti a operare in collaborazione per ottimizzare le risorse e ad adottare forme di comunicazione efficaci.

I singoli obiettivi definiti dal Protocollo vengono realizzati di volta in volta:

- dal Dirigente Scolastico;
 - dal Referente Inclusione; dalla Commissione Inclusione;
 - dagli Uffici di Segreteria;
 - dai responsabili dei plessi;
- dai Consigli di classe e di sezione che hanno alunni stranieri nel gruppo classe o sezione.

STRUMENTI DI GESTIONE

I singoli obiettivi definiti dal Protocollo vengono realizzati di volta in volta:

- dal Dirigente Scolastico;
- dal Referente Inclusione e dalla Commissione Inclusione;
- dagli Uffici di Segreteria;
- dai responsabili dei plessi;
- dai Consigli di classe, di interclasse e di sezione che hanno alunni stranieri nel gruppo classe o sezione.

Nella scuola opera una Figura Strumentale con il compito di "Referente di Istituto per il sostegno e l'Inclusione" che si avvale di una Commissione per l'accoglienza, nominata dal Collegio dei docenti, composta dal Dirigente Scolastico, da almeno due docenti ed almeno un amministrativo adeguatamente formati, che ha compiti progettuali e gestionali nell'ambito dell'educazione interculturale e dell'inserimento degli alunni immigrati. L'istituzione di tale commissione è funzionale ad organizzare l'accoglienza, anche in corso d'anno scolastico, rendendo operative le indicazioni della normativa.

L'istituzione formale della commissione di accoglienza, come gruppo di lavoro ed articolazione del Collegio dei docenti, segnala l'impegno dell'istituto ed evidenzia l'assunzione collegiale di responsabilità.

La commissione, coordinata dal dirigente scolastico:

- rappresenta l'Istituzione Scolastica, ha competenze di carattere consultivo, progettuale e gestionale;

- si riunisce:

- ✓ nei casi di inserimento di alunni neo arrivati: relazione scuola/famiglia, assegnazione alla classe;
 - ✓ per progettare azioni comuni, per monitorare i progetti esistenti, per operare un raccordo tra le diverse realtà territoriali;
 - ✓ per provvedere alla stesura di strumenti e materiali: schede, tracce di colloquio etc.;
 - ✓ per raccogliere dati e documentazioni sulla scuola dei Paesi da cui provengono gli alunni stranieri;
 - ✓ per effettuare il monitoraggio delle presenze e degli esiti degli alunni stranieri;
 - ✓ per progettare iniziative interculturali d'istituto;
 - ✓ per aggiornare il protocollo di accoglienza;
- stabilisce, coordinata dal Dirigente Scolastico, contatti di collaborazione con il territorio: attiva rapporti con gli Enti Locali, il privato sociale, le associazioni di volontariato per favorire lo scambio di conoscenze e per affrontare tematiche concrete;
- adatta la modulistica plurilingue alle esigenze della propria scuola;
- implementa la modulistica plurilingue sulla base delle esigenze che nel tempo si dovessero presentare condividendola con le altre istituzioni scolastiche del territorio.

CONTENUTI

All'interno del protocollo si trovano le prassi di carattere:

1. amministrativo-burocratico (iscrizione e documentazione);
2. comunicativo – relazionale (prima conoscenza dell'alunno straniero e della sua famiglia);
3. educativo – didattico (accoglienza, assegnazione alla classe, educazione interculturale, insegnamento dell'Italiano come L2, valutazione);
4. sociale (rapporti e collaborazioni con il territorio).

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 comunicativa-relazionale
3. Fase educativo-didattica

Secondo: Finalità, Soggetti coinvolti, Tempi e luoghi, Attività

FASE AMMINISTRATIVA

L'iscrizione rappresenta il primo passo di un percorso d'accoglienza dell'alunno straniero e della sua famiglia. Nel Protocollo vengono specificati i documenti e le informazioni da chiedere, oltre agli avvisi, ai moduli e alle note informative sulla scuola, scritte nella lingua d'origine, da consegnare ai genitori per facilitare la comprensione della nuova realtà scolastica. La consegna di documentazione bilingue o in lingua d'origine, così come l'esposizione di avvisi e indicazioni in lingua, propongono un volto amichevole della scuola.

In presenza di fenomeni di concentrazione di alunni con cittadinanza straniera, al fine di garantire un'equilibrata distribuzione delle iscrizioni nelle istituzioni scolastiche di pari grado del territorio, attraverso l'azione del Dirigente Scolastico viene promossa un'intesa tra le medesime istituzioni scolastiche, in stretta collaborazione con l'Ente Locale, avendo come riferimento normativo l'art. 7 del D.P.R. 275/99.

Il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, individua l'assistente amministrativo dell'ufficio di segreteria incaricato del ricevimento delle iscrizioni degli alunni stranieri, adeguatamente formato sia sugli aspetti giuridici che comunicativo-relazionali, che facilitino l'interazione con i nuovi alunni, il quale farà parte della Commissione per l'accoglienza.

Le modalità di iscrizione sono indicate dall'Art. 45 del DPR 31/99: "I minori stranieri presenti sul territorio nazionale hanno diritto all'istruzione indipendentemente dalla regolarità della posizione in ordine al loro soggiorno, nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani. Essi sono soggetti all'obbligo scolastico secondo le disposizioni vigenti in materia. L'iscrizione dei minori stranieri nelle scuole italiane di ogni ordine e grado avviene nei modi e alle condizioni previsti per i minori italiani. Essa può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno scolastico.

I minori stranieri privi di documentazione anagrafica ovvero in possesso di documentazione irregolare o incompleta sono iscritti con riserva. L'iscrizione con riserva non pregiudica il conseguimento dei titoli conclusivi dei corsi di studio delle scuole di ogni ordine e grado, in mancanza di accertamenti negativi sull'identità dichiarata dell'alunno, il titolo viene rilasciato all'interessato con i dati identificativi acquisiti al momento dell'iscrizione.

La documentazione

All'atto dell'iscrizione si richiedono i documenti di seguito indicati da allegare alla domanda predisposta dall'Istituto:

a) Permesso di soggiorno e documenti anagrafici

Il permesso di soggiorno viene rilasciato direttamente all'alunno straniero che abbia compiuto il 14° anno di età, in caso contrario ad uno dei genitori. Nell'attesa del rilascio del permesso di soggiorno, il dirigente scolastico accetterà la ricevuta della Questura attestante la richiesta.

Per i documenti (carta d'identità, codice fiscale, certificato di nascita, atto di cittadinanza) la recente normativa estende ai cittadini stranieri, regolarmente soggiornanti, il diritto all'autocertificazione (Legge n. 127/97 e D.P.R. n. 403/98), fermo restando il dovere di esibire il documento di riferimento, se richiesto e se reperibile agli atti di uffici italiani.

In caso di eventuale discrepanza tra le informazioni contenute nell'autocertificazione e i documenti di riferimento, oppure tra i dati di due documentazioni distinte - di per sé valide - (ad es. per quanto concerne i dati anagrafici), potranno essere ritenuti validi i dati del permesso di soggiorno, in mancanza dei documenti, la scuola iscrive comunque il minore straniero, poiché la posizione di irregolarità non influisce sull'esercizio di un diritto - dovere riconosciuto. Il contenuto delle norme citate nel precedente paragrafo esclude che vi sia un obbligo da parte degli operatori scolastici di denunciare la condizione di soggiorno irregolare degli alunni che stanno frequentando la scuola e, quindi, esercitano un diritto riconosciuto dalla legge.

Qualora la scuola riscontri il caso di minori stranieri " non accompagnati" (ossia che risultino abbandonati o privi di genitori o di altri adulti legalmente responsabili della loro tutela), il dirigente scolastico ne dà subito segnalazione all'autorità pubblica competente per le procedure di accoglienza e di affidamento, ovvero di rimpatrio assistito (art. 32 del D.L. n. 286/98).

Per quanto concerne la cittadinanza dell'alunno, secondo la normativa vigente, chi nasce in Italia da genitori stranieri acquisisce la cittadinanza dei genitori; i figli di coppie miste possono avere doppia cittadinanza.

b) Documenti sanitari

Il documento attestante le vaccinazioni obbligatorie effettuate deve essere tradotto in italiano, rivolgendosi, se necessario al locale Consultorio familiare. Il Dirigente Scolastico è tenuto ad accertare se sono state praticate agli alunni le vaccinazioni obbligatorie, richiedendo la presentazione della relativa certificazione.

Se il minore ne è privo, la famiglia può rivolgersi ai servizi sanitari perché rilevino la situazione vaccinale ed eseguano l'intervento sanitario eventualmente necessario.

In ogni caso, la mancanza di vaccinazioni non può precludere l'ingresso a scuola, né la regolare frequenza. Se il minore non è vaccinato e la famiglia dichiara di non volerlo vaccinare, il dirigente comunica la circostanza alla ASL di competenza (Circolare Ministero della Sanità e della Pubblica Istruzione del 23/09/1998).

c) Documenti scolastici

È richiesto il certificato attestante gli studi compiuti nel paese d'origine o la dichiarazione del genitore dell'alunno o di chi ha la responsabilità del minore, attestante la classe e il tipo di istituto frequentato. Il dirigente scolastico, per le informazioni e le conferme del caso, può prendere contatto con l'autorità diplomatica o consolare italiana che rilascia una dichiarazione sul carattere legale della scuola estera di provenienza dell'alunno. Il documento scolastico - qualora redatto in una lingua non facilmente comprensibile nel nostro paese - può essere tradotto da traduttori ufficiali accreditati presso il tribunale.

FASE COMUNICATIVA-RELAZIONALE

Prima conoscenza

Oltre gli aspetti amministrativi, occorre raccogliere una serie di informazioni sull'alunno che consentano di adottare decisioni adeguate, sia sulla classe in cui deve essere inserito, sia sui percorsi di facilitazione da attivare.

La Commissione accoglienza cura il primo colloquio ed incontro con l'alunno neoarrivato e con la sua famiglia, eventualmente alla presenza di un mediatore linguistico- culturale in assenza del quale si rileva l'importanza del ruolo facilitatore vicendevole che le altre famiglie straniere e gli altri alunni stranieri frequentanti possono svolgere, in un supporto delle altre, come dimostrano alcune esperienze significative svolte nelle diverse Istituzioni scolastiche.

In questa fase si raccolgono informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno, sulla situazione familiare, gli interessi, le abilità e le competenze possedute, sulla sua biografia linguistica, in modo da far emergere una prima biografia scolastica dell'alunno.

Il colloquio può essere facilitato utilizzando, se necessario, anche tecniche non verbali: disegno, gestualità. Si possono proporre anche prove logico-matematiche, organizzate su diversi livelli di competenza, congegnate in modo da poter essere intuitivamente comprensibili, oppure tradotte nella lingua d'origine.

FASE EDUCATIVO-DIDATTICA

Il Collegio dei Docenti delibera l'assunzione da parte dell'istituto del Protocollo per l'accoglienza degli alunni stranieri, impegnando tutti coloro che, a vario titolo, operano nella scuola, a seguirne le indicazioni.

La normativa affida al Collegio il compito di deliberare l'iscrizione di un alunno straniero ad una determinata classe.

L'impossibilità di attuare nei fatti tale indicazione normativa, dal momento che è impensabile convocare il Collegio ogni qualvolta arrivi un alunno straniero, può essere superata affidando alla Commissione Accoglienza, in quanto articolazione del Collegio stesso, il potere di delibera, sulla base del percorso sopra indicato.

Proposta di assegnazione alla classe

CRITERI DI RIFERIMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DI ALUNNI STRANIERI ALLA CLASSE DELIBERATI DAL COLLEGIO DEI DOCENTI:

- 1) In presenza di un'elevata concentrazione di alunni con cittadinanza non italiana, o in presenza di classi già molto numerose, distribuire in modo equilibrato (sia a livello numerico che di fasce di livello) tali allumi nelle classi;
- 2) In presenza di un elevato numero di domande di iscrizione di allumi stranieri, al fine di garantire un'equilibrata distribuzione delle iscrizioni nelle istituzioni scolastiche di pari grado del territorio, attraverso l'azione del Dirigente Scolastico viene promossa un'intesa tra le medesime istituzioni scolastiche, in stretta collaborazione con l'Ente Locale, avendo come riferimento normativo l'art. 7 del D P R. 275/99.
- 3) I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenuto conto delle proposte della Fruizione Strumentale e della Commissione per l'accoglienza:
 - a) dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno (tipologia dei curricoli, durata e calendario scolastico), che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica.
 - b) dell'accertamento di competenze, abilità e 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 dall'alunno.
 - e) delle aspettative della famiglia emerse dai colloqui.

Il Collegio dei Docenti ha altresì deliberato che il tempo massimo che può trascorrere tra il momento dell'iscrizione e l'effettivo inserimento dell'alunno straniero in classe è di una settimana: tale periodo appare congruo perché la scuola possa prendere decisioni ponderate sull'inserimento, per predisporre gli specifici interventi di facilitazione dell'apprendimento della lingua italiana e per preparare la classe prescelta ad accogliere il nuovo arrivato.

L'inserimento nella classe

Nell'ambito della classe il team dei docenti dovrà favorire l'integrazione promuovendo attività di piccolo gruppo con caratteristiche di interdipendenza positiva, di cooperative learning, di contesto variato.

Un'accoglienza amichevole potrebbe anche concretizzarsi nella individuazione, per ogni nuovo allievo straniero, di un ragazzo italiano o immigrato di vecchia data o nato in Italia da genitori stranieri, che svolga la funzione di tutor, specialmente nei primi tempi.

Il team dei docenti dovrà, inoltre, individuare al suo interno un docente che si impegni a rilevare i bisogni specifici di apprendimento, progettare ed attuare percorsi didattici personalizzati che prevedano modalità di semplificazione o di facilitazione linguistica per l'apprendimento delle diverse aree disciplinari.

È opportuno che nella definizione del curricolo della scuola si preveda la progettazione e l'attuazione di percorsi di educazione interculturale in tutte le classi e per tutti gli allievi con il coinvolgimento dei mediatori linguistico-culturali, delle Associazioni di Stranieri presenti nel territorio o di operatori sociali interculturali.

L'educazione interculturale è orientata a favorire il confronto, il dialogo al fine di "vedere" l'alterità come valore positivo e fonte di arricchimento reciproco per tutti gli allievi e la cultura come qualcosa di dinamico che si costruisce nel rapporto con gli "altri".

Processo di insegnamento/apprendimento della lingua italiana come L2

La decisione sull'assegnazione ad una classe viene accompagnata dall'individuazione dei percorsi di facilitazione (attivazione di laboratori di italiano L2) che saranno attuati sulla base delle risorse disponibili.

Il protocollo sollecita l'Istituto a predisporre ogni anno un progetto interculturale che individui le tipologie di intervento che la scuola annualmente è in grado di attivare. A tal fine si utilizzeranno le risorse professionali ed economiche interne alla scuola o provenienti dall'esterno, dal Terzo Settore anche per consentire la frequenza, da parte del minore appena immigrato, di moduli di prima alfabetizzazione in italiano tenuti da docenti "facilitatori" appositamente formati.

Tali corsi sono inseriti nel PTOF d'istituto e nel Programma annuale: si utilizzeranno sia le ore di contemporaneità (scuola primaria) e di completamento orario (scuola secondaria di primo grado), sia ore aggiuntive di insegnamento da remunerare con il Pondo d'istituto, per effettuare corsi intensivi da prevedere in orario extracurricolare per gli alunni inseriti nel corso dell'anno scolastico.

Si prevedono, altresì, accordi e convenzioni con Enti locali, associazioni, altre scuole del territorio per la realizzazione di laboratori linguistici di italiano L2 in orario extrascolastico rivolti, se possibile, anche ad allievi di più scuole (accordi di rete).

Linee orientative sulla valutazione degli alunni stranieri

I minori con cittadinanza non italiana presenti sul territorio nazionale, in quanto soggetti all'obbligo d'istruzione, 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. Pertanto, agli alunni stranieri iscritti nelle scuole italiane, sia statali che paritarie, si applicano tutte le disposizioni previste dal regolamento:

- diritto ad una valutazione, periodica e finale, trasparente e tempestiva, sulla base di criteri definiti dal Collegio dei docenti;
- assegnazione di voti espressi in decimi per tutte le discipline di studio e per il comportamento (tranne che per la scuola primaria, dove tale voto è sostituito da un giudizio);
- ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato in presenza di voti non inferiori al sei in tutte le discipline e nel comportamento;
- rilascio della certificazione delle competenze acquisite al termine della scuola primaria, secondaria di primo grado e dell'obbligo di istruzione;
- attribuzione delle tutele specifiche previste dalle norme se lo studente è affetto da disabilità certificata ai sensi della legge n. 104/2012 o da disturbo specifico di apprendimento (DSA), certificato ai sensi della legge n. 170/2010 o presenta altre difficoltà ricomprese nella Direttiva sui bisogni educativi speciali emanata il 27 dicembre 2012.

La valutazione iniziale coincide, per gli alunni stranieri neo-arrivati, con la prima fase dell'accoglienza che vede i docenti impegnati nella rilevazione delle competenze in ingresso per mezzo di diverse azioni: colloqui con familiari e alunno/a, esame documentazione scolastica del paese di origine, somministrazione prove oggettive di ingresso, prevedendo, qualora lo si ritenga necessario, l'intervento di mediatori linguistico – culturali.

In accordo con quanto contenuto nella normativa nazionale, per gli alunni NAI e/o alunni con uno svantaggio linguistico (immigrati da più tempo o nati in Italia) con particolari bisogni linguistici e di apprendimento, per i quali l'équipe pedagogica o il consiglio di classe lo ritenesse opportuno, viene predisposto un PDP (Direttiva ministeriale sui bisogni educativi speciali del 27 dicembre 2012) nei tempi previsti per la programmazione curricolare o, in caso di ingresso in corso d'anno, entro due mesi dall'inizio della frequenza scolastica. Il percorso può essere rivisto e corretto in itinere.

La famiglia va informata sulla necessità di programmare un Percorso Didattico Personalizzato, atto a favorire l'inserimento nel nuovo contesto scolastico, l'acquisizione della lingua italiana e il successo formativo dell'allievo.

La stesura del PDP permette di valorizzare costruttivamente le conoscenze pregresse e mirare a coinvolgere e motivare l'alunno/a. La durata dell'adozione del PDP varia in base ai progressi dell'alunno/a: di fronte a un'adeguata motivazione e a un impegno costante, in generale si può ipotizzare una durata di almeno due anni. Il PDP costituisce il punto di riferimento essenziale per la valutazione dell'alunno straniero.

Il PDP è un punto di riferimento e deve essere redatto anche se il percorso personalizzato riguarda solo alcune discipline.

Attraverso questo strumento i docenti indirizzano il percorso di studi verso gli obiettivi comuni mediante scelte quali:

1. l'attribuzione di priorità all'apprendimento della lingua italiana;
2. la sospensione temporanea di alcuni insegnamenti (nel 1° quadrimestre), al momento valutati inaccessibili agli allievi, da riprendere e riproporre successivamente con contenuti essenziali. In sostituzione dello studio delle suddette discipline verranno predisposte attività di alfabetizzazione o consolidamento linguistico;
3. la selezione dei nuclei essenziali delle singole discipline, nonché la selezione e la declinazione delle competenze ritenute adatte in riferimento alla specifica situazione dell'allievo, compresa l'integrazione delle competenze già sviluppate in L1 (lingua d'origine);
4. la sostituzione della seconda lingua straniera con l'insegnamento della L2 o di una lingua straniera comunitaria il cui studio era già stato avviato nel paese d'origine, compatibilmente con la disponibilità delle risorse professionali interne alla scuola.

5. l'individuazione di strategie didattiche coerenti con l'effettiva situazione di partenza dell'allievo/a e con l'efficace gestione di classi eterogenee; è anche da considerare l'opportunità di una rimodulazione dei contenuti, che escluda in parte o in toto quelli previsti dal PTOF per l'anno frequentato dallo studente NAI, per sostituirli con contenuti adatti al livello di competenza linguistica dello studente realmente verificato, a condizione che tali contenuti siano funzionali allo sviluppo delle competenze previste per l'anno di corso che lo studente frequenta.

La stesura del PDP non è più necessaria nel momento in cui l'allievo è in grado di seguire autonomamente gran parte delle attività ed è in grado di raggiungere gli obiettivi minimi disciplinari della classe d'inserimento.

Si consiglia che, per gli alunni stranieri nuovi iscritti, sia posticipata la valutazione dal primo quadrimestre al secondo. Nel primo quadrimestre si valuteranno – eventualmente in forma analitica - la partecipazione e l'impegno e obiettivi minimi stabiliti di volta in volta in relazione ai progressi evidenziati o per le discipline il cui insegnamento e apprendimento è meno veicolato dalla lingua italiana (ad esempio, esercitazioni pratiche, disegno, educazione fisica, lingua straniera conosciuta), si potranno valutare i progressi relativamente ai nuclei fondanti delle discipline stesse.

Gli Esami di Stato

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.

È importante che anche nella relazione di presentazione della classe all'esame di Stato 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

La valutazione in sede d'esame assume una particolare importanza. Sancisce la conclusione di un percorso e la preparazione dello studente con un titolo di studio che ha valore legale.

Per l'esame al termine del primo ciclo, nel caso di notevoli difficoltà comunicative, è possibile prevedere la presenza di docenti o mediatori linguistici competenti nella lingua d'origine degli studenti per facilitare la comprensione. Nel caso sia stato possibile assicurare allo studente l'utilizzazione della lingua d'origine per alcune discipline scolastiche, potrà essere effettuato l'accertamento delle competenze maturate.

Nel colloquio orale possono essere valorizzati contenuti relativi alla cultura e alla lingua del Paese d'origine.

Orientamento

Anche agli alunni stranieri va garantito un percorso di orientamento completo che fornisca informazioni sulla realtà scolastica e lavorativa del territorio, affinché possano compiere scelte consapevoli in relazione all'attività lavorativa da intraprendere e per il proseguimento degli studi ed evitare il disagio, l'insuccesso e la dispersione scolastica.

In riferimento al sistema di orientamento da realizzare nei singoli Istituti, la Legge n.107 del 13 luglio 2015 specifica che: "Le attività e i progetti di orientamento scolastico nonché di accesso al lavoro sono sviluppati con modalità idonee a sostenere anche le eventuali difficoltà e problematiche proprie degli studenti di origine straniera. All'attuazione delle disposizioni del primo periodo si provvede nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente e, comunque, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica".

Pertanto sarà compito dei docenti, del coordinatore di classe e, se ritenuto necessario il suo intervento, della Funzione Strumentale:

- valutare attentamente le attitudini, gli interessi e le competenze dell'alunno, poiché le difficoltà scolastiche degli stranieri aumentano statisticamente nel secondo ciclo di istruzione, coinvolgendo, se necessario, i mediatori linguistici e giovani tutor di origine migratoria;
- coinvolgere attivamente la famiglia dell'alunno, non solo fornendo informazioni sul sistema scolastico italiano e sulle opportunità di istruzione superiore, ma anche verificando quale sia il progetto migratorio che la famiglia intende realizzare per il figlio (proseguire gli studi; per quanto tempo lavorare?; tornare al paese di origine).



SCHEMA OPERATIVO 1: ISCRIZIONE DEI MINORI STRANIERI

OPERATORE	AZIONI/TEMPI	STRUMENTI
<p>DIRIGENTE SCOLASTICO</p>	<p>VERIFICA preliminarmente che non sia in atto una concentrazione di minori stranieri, al fine di attuare iniziative per garantire una equa distribuzione tra le scuole del medesimo grado attraverso un'intesa tra scuole e reti di scuole e in collaborazione con l'Ente locale, per identificare la possibilità di soluzioni alternative; VERIFICA se la residenza anagrafica è inserita nel bacino territoriale del plesso in cui si richiede l'iscrizione ed il numero degli allumi della classe di possibile inserimento; ACCERTA se sono state praticate agli alunni le vaccinazioni obbligatorie, richiedendo la presentazione della relativa certificazione. In assenza di queste, dispone la comunicazione all'ASL di competenza. (La mancanza di vaccinazioni non può comunque precludere l'ingresso e la frequenza a scuola); DISPONE l'iscrizione del minore avvalendosi della scheda di distribuzione degli allumi elaborata dalla segreteria</p>	
<p>ASSISTENTE AMMINISTRATIVO REFERENTE PER L'ACCOGLIENZA</p>	<p>COMUNICA al Dirigente Scolastico ed alla Funzione Strumentale o al Referente per l'intercultura la richiesta di iscrizione del minore straniero; RACCOGLIE la documentazione relativa alla scolarità pregressa (se</p>	<p>Moduli di iscrizione in più lingue; Scheda di presentazione generale del sistema scolastico italiano in più lingue;</p>

	<p>esistente) e presta aiuto nella compilazione della domanda di iscrizione;</p> <p>ACQUISISCE l'opzione di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica;</p> <p>FORNISCE alle famiglie schede di presentazione del sistema scolastico italiano e dell'istituto utilizzando dispositivi e strumenti di comunicazione plurilingue</p>	<p>Scheda di presentazione dell'istituto in più lingue per spiegare l'organizzazione della scuola(tempo scuola, servizio mensa, trasporti), il calendario degli incontri scuola famiglia, ecc.</p> <p>I moduli e le schede di presentazione sono contenute in una apposita cartella digitale.</p>
<p>COLLABORATORE SCOLASTICO</p>	<p>FORNISCE le opportune indicazioni per l'iscrizione indicando;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ giorno ed orario di ricevimento; ✚ responsabile per l'iscrizione. 	<p>Le indicazioni devono essere fornite scrivendole su carta.</p>

SCHEMA OPERATIVO 2: PRIMA CONOSCENZA

OPERATORE	AZIONI/TEMPI	STRUMENTI
<p>FUNZIONE STRUMENTALE E/O COMMISSIONE PER L'ACCOGLIENZA</p>	<p>EFFETTUA tempestivamente un colloquio con la famiglia coinvolgendo un docente per modulo, sezione o classe che presumibilmente accoglierà il nuovo iscritto;</p> <p>RACCOGLIE una serie di informazioni sull'alunno, sul suo percorso scolastico, sulla sua biografia linguistica;</p> <p>ARTICOLA colloqui con l'alunno, utilizzando anche tecniche non verbali, se necessario;</p> <p>COMPILA un'iniziale biografia scolastica dell'alunno;</p> <p>FACILITA la conoscenza della nuova scuola;</p>	<p>TRACCIA di primo colloquio con la famiglia;</p> <p>SCHEDE per la rilevazione di abilità e competenze non verbali,</p> <p>SCHEDE per una prima rilevazione della biografia linguistica;</p> <p>QUESTIONARI bilingue per la rilevazione del percorso scolastico pregresso;</p> <p>SCHEDE informative sulla scuola nei paesi d'origine degli allievi stranieri</p>

	OSSERVA l'alunno in situazione (in questa fase è molto utile la presenza del mediatore linguistico, avvalendosi, dove presenti, delle organizzazioni del Terzo Settore)	
COLLABORATORE SCOLASTICO	FACILITA la conoscenza della nuova scuola;	

SCHEMA OPERATIVO 3: ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

OPERATORE	AZIONI/TEMPI
COLLEGIO DEI DOCENTI	DELIBERA i criteri di riferimento per l'assegnazione degli alunni alla classe previsto dall'art. 45 del DPR n. 394/99. Tale delibera va adottata entro tempi previsti come congrui da parte dell'Istituto.
FUNZIONE STRUMENTALE E/O COMMISSIONE PER L'ACCOGLIENZA	PROPONE la classe e la sezione tenendo conto dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti ; RIPARTISCE gli alunni nelle classi evitando la costituzione di sezioni con predominanza di alunni stranieri e in situazione di svantaggio; FORNISCE i dati raccolti al team docenti che accoglierà l'alunno neoarrivato
DIRIGENTE SCOLASTICO	VERIFICA la rispondenza tra i criteri fissati dal Collegio dei Docenti e le scelte proposte dalla Commissione e, in caso di riscontro positivo, inserisce l'alunno nella classe proposta

SCHEMA OPERATIVO 4: INSERIMENTO NELLA CLASSE

OPERATORE	AZIONI/TEMPI
TEAM DEI DOCENTI E DOCENTE TUTOR DI CLASSE PER L'INSERIMENTO (*)	PROGRAMMA tempi e modi per favorire l'accoglienza dell'alunno nella classe promuovendo attività di piccolo gruppo, di cooperative learning, di contesto variato; VERIFICA le conoscenze e le competenze acquisite dall'alunno nel paese d'origine, la sua storia scolastica, la biografia linguistica;

	<p>INDIVIDUA le modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina;</p> <p>RILEVA i bisogni specifici di apprendimento;</p> <p>PROGETTA e realizza i percorsi personalizzati per gli alunni neo-arrivati; PROGETTA e verifica periodicamente, con i docenti "facilitatori" del laboratorio linguistico, l'andamento delle attività sul piano didattico e formativo;</p> <p>CONTATTA periodicamente la famiglia dell'alunno per informarla del percorso svolto e dell'andamento delle attività</p>
DIRIGENTE SCOLASTICO E/O COLLABORATORE DI PLESSO	COORDINA con i docenti di classe e di laboratorio le attività sul piano organizzativo - pedagogico (formazione di gruppi di alunni, organizzazione dell'orario, organizzazione delle ore di contemporaneità a supporto degli alunni stranieri, prima dell'avvio dei laboratori di L2 o nel corso delle attività stesse, sulla base delle esigenze che, di volta in volta, possano emergere)
MEDIATORE LINGUISTICO - CULTURALE	COLLABORA nella progettazione ed attuazione di percorsi di educazione interculturale in tutte le classi e per tutti gli allumi
COLLABORATORE SCOLASTICO	FACILITA la gestione delle attività aggiuntive tenendo conto dei relativi calendari

() Figura necessaria nelle istituzioni scolastiche secondarie inferiori e superiori.*

SCHEMA OPERATIVO 5: INSEGNAMENTO / APPRENDIMENTO ITALIANO L2

OPERATORE	AZIONI/TEMPI
<p>COMMISSIONE DI ACCOGLIENZA, DOCENTI TUTOR PER L' INSERIMENTO E DOCENTI "FACILITATORI" DEI LABORATORI LINGUISTICI L2</p>	<ul style="list-style-type: none"> • VERIFICANO il livello di conoscenza della lingua italiana degli allumi neoiscritti; • ADATTANO la programmazione didattica alle specifiche esigenze ed alla realtà cognitiva e comportamentale degli alunni stranieri inseriti nei laboratori; • PROGRAMMANO percorsi didattici personalizzati di diverso livello per l'apprendimento:

	<ul style="list-style-type: none"> • della lingua italiana per comunicare (livello 1) • della lingua per lo studio e per il lavoro utile all'acquisizione dei linguaggi disciplinari (livello 2). • EFFETTUANO periodicamente il monitoraggio dei processi di apprendimento nella lingua italiana; • VERIFICANO periodicamente le attività, a livello organizzativo-didattico, con i docenti di classe; • COMUNICANO il piano delle loro attività al Diligente scolastico e al Referente d'istituto; • ELABORANO, insieme ai docenti di classe, il giudizio per riportarlo nella scheda di valutazione quadrimestrale; • COMUNICANO al Diligente scolastico il monte ore prestato per le attività didattiche laboratoriali
REFERENTE AMMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • AGGIORNA le schede anagrafiche individuali e delle classe nelle quali sono iscritti alunni immigrati; • FA USO della modulistica plurilingue prestando aiuto nella compilazione da parte del familiare dell'alunno immigrato; • CONTATTA le famiglie per comunicare le attività scolastiche aggiuntive e quelle extrascolastiche

SCHEMA OPERATIVO 6: RAPPORTI E COLLABORAZIONI CON IL TERRITORIO E CON LA RETE

OPERATORE	AZIONI/TEMPI
FUNZIONE STRUMENTALE PER L'INTERCULTURA	<ul style="list-style-type: none"> • COORDINA tutte le attività che hanno come fine l'integrazione scolastiche degli allumi stranieri; • EFFETTUA il monitoraggio del progetto in itinere ed ex post; • COMUNICA all'inizio dell'anno scolastico i dati acquisiti al dirigente scolastico, agli insegnanti di classe, di laboratorio, al referente di plesso; • ORGANIZZA E VERIFICA, con gli insegnanti di classe e di laboratorio, le attività da svolgere:

	<ul style="list-style-type: none"> ✚ distribuzione del monte ore da destinare alle attività interculturali; ✚ formazione di gruppi di alunni omogenei per livello di conoscenze possedute; • CURA i rapporti con le famiglie attraverso l'attivazione di uno "Sportello di ascolto"
DIRIGENTE SCOLASTICO	<ul style="list-style-type: none"> • ATTIVA rapporti e collaborazioni tra scuola e territorio, con gli Enti Locali, il Privato Sociale, le associazioni di volontariato, i CTP al fine di: <ul style="list-style-type: none"> ✚ sostenere i percorsi di integrazione nel tempo extrascolastico degli alunni e delle loro famiglie (laboratori linguistici per adulti, servizi sociali); ✚ costruire percorsi comuni di formazione, proporre la diffusione di buone pratiche; ✚ coprogettare e reperire risorse in merito alle misure contenute nel Protocollo di Accoglienza; ✚ creare e consolidare reti territoriali per gli interventi educativi e sociali sui minori stranieri.
COMMISSIONE DI ACCOGLIENZA. DOCENTI TUTOR PER L'INSERIMENTO	<p>COMUNICANO il piano delle loro attività al Dirigente scolastico e al Referente d'istituto; COMUNICANO al Dirigente scolastico il monte ore prestato per le attività didattiche laboratoriali</p>

VALIDITA'

Le indicazioni contenute nel presente protocollo si applicano fino a quando non intervengono modifiche apportate dal Collegio dei Docenti, da disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge.

ALLEGATO 1

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (BES)

Scuola _____

classe/sezione _____ anno scolastico 20__.-20__

Dati della classe: n° totale alunni _____ di cui n° stranieri _____ n° diversamente abili _____

Descrizione dei casi di bisogno educativo speciale:

(inserire le lettere e i numeri, indicati nelle legende, che interessano i singoli casi)

Nome Cognome	Straniero	Tipo di BES	Modalità di intervento
	Si / No		

Legenda BES	Legenda modalità di intervento
<ul style="list-style-type: none">1. carenze affettive-relazionali2. disagio economico3. disagio sociale4. divario culturale5. divario linguistico6. difficoltà di apprendimento<ul style="list-style-type: none">6.1. area linguistica6.2. area logico matematica6.3. area spazio temporale6.4. area mnemonica7. disturbo specifico di apprendimento (DSA con dichiarazione medica)8. disturbo da deficit di attenzione e iperattività (ADHD con dichiarazione medica)9. disturbi comportamentali	<ul style="list-style-type: none">A. classe interaB. piccolo gruppoC. individualeD. attività di potenziamento / consolidamentoE. attività di recuperoF. tutoringG. percorso personalizzato (PDP)H. educatoreI. altro (specificare)

ALLEGATO 2

**SCHEMA DI RILEVAZIONE DEL COMPORTAMENTO LINGUISTICO E
RELAZIONALE DEGLI ALUNNI STRANIERI**

LINGUA ORALE	COMPRENSIONE	SI	NO	IN PARTE
Comprende semplici consegne (comandi, inviti, domande ecc)				
Comprende ciò che le/gli dicono i compagni				
Comprende ciò che le/gli dice l'insegnante				
LINGUA ORALE	PRODUZIONE			
Attraversa la fase del silenzio				
Ripete frasi affermative brevi e semplici				
Ripete frasi interrogative brevi e semplici				
Memorizza e ripete un testo semplice				
Risponde a domanda a risposta chiusa				
Risponde a domanda a risposta aperta				
Sa formulare domande a risposta chiusa				
Sa formulare domande a risposta aperta				
Produce espressioni incomplete (parole-frase, frasi ellittiche)				
Produce frasi semplici sufficientemente comprensibili				
Produce frasi articolate e corrette				
Integra la lingua con linguaggi extra linguistici				
LINGUA ORALE: CARATTERISTICHE STRATEGIE FUNZIONI	- -			
Ha un bagaglio lessicale limitato alla lingua del <i>qui e ora</i>				
Chiede aiuto se non capisce				
Chiede il significato di parole che non capisce				
Usa i linguaggi extralinguistici per cercare di comunicare				
Usa perifrasi se non conosce o non ricorda le parole che gli servono				
Usa avverbi per esprimere la temporalità				
Usa forme non marcate del verbo: il presente indicativo, l'infinito				
Usa il participio passato per indicare azioni concluse nel tempo				

Usa il presente ed il passato prossimo, anche con ausiliare			
Usa l'imperfetto per esprimere la temporalità nel passato			
Per esprimere il non reale usa il verbo al futuro o al condizionale			

Accorda nome e articolo			
Accorda soggetto e verbo			
Accorda nome e aggettivo			
COMPRENDE LA LINGUA ITALIANA USATA PER:			
Esprimere se stesso, i propri gusti, stati, idee			
Entrare in contatto con gli altri			
Ottenere qualcosa			
Descrivere cose, azioni, persone; chiedere e dare informazioni			
Descrivere e analizzare i meccanismi di funzionamento della lingua			
USA LA LINGUA ITALIANA PER:			
Esprimere se stesso, i propri gusti, stati, idee			
Entrare in contatto con gli altri			
Ottenere qualcosa			
Descrivere cose, azioni, persone; chiedere e dare informazioni			
Descrivere e analizzare i meccanismi di funzionamento della lingua			
LINGUA SCRITTA: LETTURA			
Sa distinguere le lettere dell'alfabeto, ma non legge parole complete			
Sa formare sillabe, ma non legge parole complete			
Riconosce alcune parole scritte, ma non le legge autonomamente			
Sa leggere ad alta voce parole o un breve testo a prima vista			
Comprende globalmente il significato di ciò che legge			
Sa ricavare da una lettura le informazioni richieste			

LINGUA SCRITTA: SCRIVERE-TECNICHE DI SCRITTURA			
Rispetta l'organizzazione spaziale			
Sa scrivere in stampato maiuscolo			
Sa scrivere in stampato minuscolo			
Sa scrivere in corsivo			
Copia ciò che scrivono gli altri			
Scrive parole sotto dettatura			
Scrive frasi sotto dettatura			
Usa la punteggiatura			

SCRIVERE -PRODUZIONE			
Scrive parole conosciute			
Scrive una didascalia per un disegno o un'immagine			
Scrive un testo semplice in situazione di comunicazione reale			
Scrive brevi testi in forma paratattica			
Scrive brevi testi in forma ipotattica			
OSSERVAZIONI SULL'INTERAZIONE			
Interagisce solo con gli adulti e gli insegnanti			
Interagisce solo con i compagni di banco			
Interagisce solo in un rapporto a due persone			
Interagisce in gruppi di coetanei			
Cerca di comunicare comunque, anche con limitati strumenti linguistici			
In classe parla poco			
Prende le cose dei compagni senza chiedere			
Mimetizza la sua "diversità"			
Enfatizza la sua "diversità"			
APPROCCIO ALLO STUDIO			
Fa i compiti che vengono assegnati per casa			

Partecipa alla vita di classe, pur con le sue difficoltà linguistiche			
Manifesta interesse nei confronti della lingua italiana			
Manifesta interesse per alcune discipline in particolare.....			
COMPETENZE O ABILITA' TRASVERSALI E INTEGRATIVE			
Sa disegnare, colorare, ritagliare, incollare			
Sa usare il vocabolario			
Sa usare il computer e la video scrittura			
PROBLEMI LINGUISTICI E DI APPRENDIMENTO			
Problemi fonetici: errori di pronuncia ed ortografia			
Confonde <i>e</i> con <i>i</i>			
Confonde <i>d</i> con <i>t</i>			
Confonde <i>r</i> con <i>l</i>			
Confonde <i>gli</i> con <i>li</i>			
Errori nell'uso delle doppie			
Errori nell'uso delle maiuscole			
ERRORI DI GRAMMATICA E DI SINTASSI			
Confonde articoli			
Confonde preposizioni			
Confonde tempi verbali			
Non concorda articolo e nome			
Confonde le persone del verbo			
Non concorda verbo e nome			

