

Approvato dal Collegio docenti del 29/10/2025 con delibera n.42
Approvato dal Consiglio di istituto del 29/10/2025 con delibera n.17

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI NON ITALOFONI **I.C. DANTE-GALIANI**

Visto il D.lgs. 286 del 1998 sull'iscrizione dei minori stranieri;
Visto il DPR 394 del 1999 Viste le Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri (2014) ;
Vista la C.M. n. 24 del 1° marzo 2006 e le Linee guida ministeriali per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri;
Visto il D.P.R. n. 122/2009 e le “Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati” emanate dal MIUR nel dicembre 2014;
Visto il documento delle Indicazioni Nazionali per il Curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione (2012) che sostiene un modello interculturale di scuola;
Visto il documento ‘Diversi da chi’ trasmesso con nota MIUR 9.9.2015 Prot. n. 5535 in cui si comunicano le dieci raccomandazioni operative per l'integrazione degli alunni neoarrivati in Italia,

il Collegio Docenti e il Consiglio di istituto dell'**I.C DANTE-GALIANI** di San Giovanni Rotondo hanno deliberato l'azione del seguente protocollo di accoglienza per gli alunni non italofoni allo scopo di garantire pari opportunità di accesso, partecipazione e il successo formativo di tutti gli alunni stranieri.

Il presente documento, che è parte integrante del P.T.O.F., intende dare concreta attuazione alle “Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli studenti stranieri” del febbraio 2014 e far propri gli ideali che hanno ispirato il Libro Verde della Commissione delle Comunità Europee, il quale rileva che *“La scuola deve svolgere un ruolo di primo piano nel creare una società indirizzata verso l'integrazione, poiché è la principale occasione, per i giovani provenienti dall'immigrazione e quelli del paese ospitante, di imparare a conoscersi e a rispettarci. L'immigrazione può essere un elemento che arricchisce l'esperienza educativa di tutti: la diversità linguistica e culturale può costituire una preziosa risorsa per le scuole.”* (3-7-2008).

Il presente Protocollo contiene azioni condivise riguardanti l'accoglienza, l'iscrizione e l'inserimento degli studenti provenienti dall'estero ed in particolare dei neo-arrivati. L'elaborazione di un percorso formativo non può che essere personalizzata. Va posta sicuramente attenzione alla cultura di provenienza dei minori, nonché alle capacità e alle caratteristiche individuali di ciascuno di essi. Poiché il Protocollo è uno strumento di lavoro deve essere periodicamente integrato e rivisto sulla base di esperienze maturate o di variazioni organizzative e/o legislative sopravvenute.

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, e anche tra scuola e territorio, sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale, nell'ottica di un sistema formativo integrato.

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

ORGANIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO

Il protocollo delinea prassi condivise di carattere:

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

ADEMPIMENTI NELL'AREA AMMINISTRATIVO-BUROCRATICO

La segreteria

L'iscrizione costituisce per tutte le famiglie, sia italiane che straniere, un momento importante per effettuare una scelta rispondente alle esigenze formative dei propri figli. Pertanto, considerata la delicatezza della fase, l'iscrizione dell'alunno straniero richiede l'attivazione di un percorso di accoglienza. L'istituto prevede che il personale di segreteria gestisca le procedure di iscrizione e i documenti necessari alla medesima, consegna poi avvisi, moduli, note informative sulla scuola, possibilmente scritte nella lingua d'origine. In caso di necessità, e laddove possibile, si prevede l'intervento di mediatori stranieri.

Criteri ed indicazioni per la segreteria riguardanti l'iscrizione.

L'iscrizione dei minori non italofoeni 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.

- 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 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, inviata 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:
 1. Dare informazioni sull'organizzazione della scuola avvalendosi della mediazione di esperti che accompagnano la famiglia
 2. fornire la brochure bilingue per facilitare la comunicazione con gli insegnanti.
- Materiali:
 1. moduli di iscrizione
 2. schede di presentazione dell'istituto brochure in versione bilingue

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, con il territorio

1. La Commissione Nuovi Arrivati in Italia (NAI)

- cura le attività destinate agli alunni non italofoeni anche attraverso l'uso di materiali bilingue reperibili sul sito "Cestim studi immigrazione"
- 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 (NAI)
- monitora i risultati ottenuti, in itinere e in fase conclusiva dell'anno scolastico.

2. Le fasi e le modalità di accoglienza

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

1. **PRIMA ALFABETIZZAZIONE:** Durante la prima fase, gli sforzi e l'attenzione privilegiata sono rivolti all'acquisizione della lingua per comunicare (A1 -A2). Lo studente deve essere sostenuto nelle attività di comprensione, produzione orale, creazione di un lessico di base, acquisizione di tecniche di letto-scrittura.
2. **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 minor carattere "verbale", contando su strumenti mirati quali glossari bilingui e testi semplificati e linguisticamente accessibili.
3. **FASE "DELLA FACILITAZIONE LINGUISTICA:** alunno non italofono segue il curriculum 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

ADEMPIMENTI NELL'AREA EDUCATIVO-DIDATTICA

1.L'inserimento nelle classi degli alunni non italofoeni

a. 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, sugli esiti delle prove d'ingresso (vedi allegati) 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.

b. 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.).

2. Indicazioni al team/consiglio di classe per l'accompagnamento a scuola

a. 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 possibile 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

b. 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) utilizzando gli allegati per la valutazione delle competenze linguistiche (per gli alunni iscritti prima dell'approvazione del protocollo)
- 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 (Circolare del 19.02.2014).
- 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.

c. 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). La valutazione dei minori non italofoeni pertanto deve tenere conto del percorso fatto all'interno della scuola, per i quali può essere previsto l'elaborazione di un piano educativo personalizzato

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: Educazione fisica, chimica, matematica, lingua straniera, disegno.
- 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 saranno predisposti i PDP contenenti:

- **Scheda di presentazione alunni non italofoeni** : 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

ADEMPIMENTI AREA SOCIALE

1. 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 le famiglie per aiutarli a muoversi autonomamente nella nuova realtà sociale;
- promuove attività per valorizzare le differenze e favorire lo scambio culturale.

2. 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.

3. 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

stranieri e delle loro famiglie, **l'istituto comprensivo Dante-Galiani** 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 di San Giovanni Rotondo e dagli enti locali del territorio
- le altre agenzie educative e le realtà associative del territorio

Inoltre, data la natura del fenomeno migratorio in continua evoluzione e la molteplicità dei riferimenti normativi, la scuola favorisce, al proprio interno e in sinergia con altri soggetti del territorio, l'aggiornamento continuo sul tema dell'inclusione degli alunni stranieri e dell'intercultura.

CRITERI SPECIFICI PER ORDINE DI SCUOLA

Fatto salvo quanto espresso nei punti precedenti, si indicano i criteri specifici di ogni grado di istruzione.

A. SCUOLA DELL'INFANZIA

In rapporto all'alunno: a. età anagrafica;

b. lingua madre.

In rapporto alla sezione:

- a. numero alunni
- b. tipologia alunni con disabilità presenti nelle sezioni
- c. numero alunni con BES e DSA
- d. situazione delle diverse sezioni da veri care con l'intersezione, con il referente di plesso e con il dirigente scolastico;
- e. risorse disponibili sulla classe;
- f. numero alunni NAI in ogni classe.

I criteri indicati in rapporto alla classe vengono interpretati in ordine di priorità (dalla lettera a alla f). In alcuni casi è possibile una deroga a tale graduatoria di parametri, ottenuto il parere favorevole del Collegio dei docenti.

B. SCUOLA PRIMARIA

In rapporto all'alunno: a. età anagrafica;

- b. ordinamento studi nel Paese di provenienza, titolo di studio posseduto e pro tto globale;
- c. lingua madre;
- d. competenze linguistiche in italiano e matematica (da accertare tramite la somministrazione di prove di ingresso prestabilite e approvate dalla Commissione Stranieri).

In rapporto alla classe:

- a. numero alunni;
- b. tipologia alunni con disabilità presenti nelle classi;
- c. numero e tipologia alunni con BES e DSA;
- d. situazione delle diverse classi da veri care con l'interclasse, con il referente di plesso e con il dirigente scolastico;
- e. risorse disponibili sulla classe;
- f. numero alunni NAI in ogni classe.

I criteri indicati in rapporto alla classe vengono interpretati in ordine di priorità. In alcuni casi è possibile una deroga a tale graduatoria di parametri, ottenuto il parere favorevole del Collegio dei docenti.

Per l'accertamento del livello di acquisizione delle competenze linguistiche e disciplinari, si prevede la somministrazione all'alunno di prove di italiano e matematica adeguate alla classe d'inserimento. Tali prove vengono somministrate dagli insegnanti della classe di destinazione durante il periodo di osservazione iniziale (entro cinque giorni dall'avvenuta iscrizione). Gli insegnanti consegneranno le prove di accertamento al referente di plesso della Commissione Stranieri, il quale in ne le depositerà, fatte le dovute valutazioni, in Segreteria.

Fatto salvo che, come da normativa, le sole competenze linguistiche non possono essere assunte quale giustificazione per un'eventuale retrocessione, la Commissione, vista la documentazione raccolta all'atto dell'iscrizione, valutati gli esiti delle prove somministrate, sentito il parere dei genitori, o su richiesta degli stessi, possono proporre al Dirigente di iscrivere l'alunno nella classe precedente a quella anagrafica.

Ai fini dell'individuazione della sezione di inserimento si utilizzano, altresì, i seguenti criteri:

1. **Nella formazione delle classi prime** i bambini stranieri sono da assegnare in parti eque tra le classi, secondo la divisione maschi-femmine e secondo eventuali segnalazioni o quant'altro già vigente (di coltà evidenziate, proposte da parte della scuola dell'infanzia...).
2. **A classi formate**, ovvero ad anno scolastico in corso, l'assegnazione di un nuovo arrivato è effettuata nella sezione con il minor numero di alunni, tenendo comunque conto dei criteri evidenziati nei punti b, c, d, e, f.
3. **In caso di parità di alunni**, il nuovo arrivato va inserito nella classe dove c'è stato il minor numero di variazioni.
4. **In caso di ulteriore parità di alunni e di variazioni, sia in entrata che in uscita**, il nuovo arrivato va nella sezione con il minor numero di stranieri.
5. **In caso di ulteriore parità si sorteggia fra le sezioni.**

Il Dirigente assegna gli alunni alle classi/sezioni nel rispetto dei suddetti criteri; eventuali deroghe avvengono per gravi motivazioni comunicate ai docenti interessati. Nelle due settimane successive all'inserimento si prevede un periodo di osservazione dell'alunno in situazione da parte dei docenti del Consiglio di classe, al fine di valutare l'efficacia del Protocollo di accoglienza e la proposta di assegnazione alla classe, ed avviare l'inserimento definitivo dell'alunno nella classe individuata.

C. SCUOLA SECONDARIA

In rapporto all'alunno:

- a. età anagrafica;
- b. ordinamento studi nel Paese di provenienza, titolo di studio posseduto e progetto globale;
- c. lingua madre;
- d. competenze linguistiche in italiano, matematica, inglese e/o francese (da accertare tramite la somministrazione di prove di ingresso prestabilite e approvate dalla Commissione Stranieri).

In rapporto alla classe:

- a. numero alunni;
- b. tipologia alunni con disabilità presenti nelle classi;
- c. numero e tipologia alunni con BES e DSA;
- d. situazione delle diverse classi da verificare con i docenti delle discipline di educazione, con il referente di plesso e con il dirigente scolastico;

- e. risorse disponibili sulla classe;
- f. numero alunni NAI in ogni classe.

I criteri indicati in rapporto alla classe vengono interpretati in ordine di priorità. In alcuni casi è possibile una deroga a tale graduatoria di parametri, ottenuto il parere favorevole del Collegio dei docenti.

Per l'accertamento del livello di acquisizione delle competenze linguistiche e disciplinari, si prevede la somministrazione all'alunno di prove di italiano, matematica, inglese e/o francese adeguate alla classe d'inserimento. Tali prove vengono somministrate dagli insegnanti della classe di destinazione durante il periodo di osservazione iniziale (entro cinque giorni dall'avvenuta iscrizione). Gli insegnanti consegneranno le prove di accertamento al referente di plesso, il quale infine le depositerà, fatte le dovute valutazioni sulla base delle griglie già approvate dalle FF.SS. Inclusioni, in Segreteria. Fatto salvo che, come da normativa, le sole competenze linguistiche non possono essere assunte quale giustificazione per un'eventuale retrocessione, le FF.SS. Inclusioni, vista la documentazione raccolta all'atto dell'iscrizione, valutati gli esiti delle prove somministrate, sentito il parere dei genitori, o su richiesta degli stessi, possono proporre al Collegio dei docenti di iscrivere l'alunno nella classe precedente a quella anagrafica.

Ai fini dell'individuazione della sezione di inserimento si utilizzano, altresì, i seguenti criteri:

1. **Nella formazione delle classi prime** i bambini stranieri sono da assegnare in parti eque tra le classi, secondo la divisione maschi-femmine e secondo eventuali segnalazioni o quant'altro già vigente (difficoltà evidenziate dalla scuola dell'infanzia).
2. **A classi formate**, ovvero ad anno scolastico in corso, l'assegnazione di un nuovo arrivato è effettuata nella sezione con il minor numero di alunni, tenendo comunque conto dei criteri evidenziati nei punti b, c, d, e, f.
3. **In caso di parità di alunni**, il nuovo arrivato va inserito nella classe dove c'è stato il minor numero di variazioni.
4. **In caso di ulteriore parità di alunni e di variazioni, sia in entrata che in uscita**, il nuovo arrivato va nella sezione con il minor numero di stranieri.
5. **In caso di ulteriore parità si sorteggia fra le sezioni.**

Il Dirigente assegna gli alunni alle classi/sezioni nel rispetto dei suddetti criteri; eventuali deroghe avvengono per gravi motivazioni comunicate alle docenti interessate. Nelle due settimane successive all'inserimento si prevede un periodo di osservazione dell'alunno in situazione da parte dei docenti del Consiglio di classe, al fine di valutare l'efficacia del Protocollo di accoglienza e la proposta di assegnazione alla classe, ed avviare l'inserimento definitivo dell'alunno nella classe individuata.

CONTINUITÀ

Prima dell'avvio dell'anno scolastico si ritiene utile un confronto fra:

- commissione formazione classi prime scuola secondaria/scuola primaria;
- docenti FF.SS. Inclusioni stranieri e intercultura/docenti Funzione Strumentale area raccordo e continuità.

Tale confronto ha lo scopo di aiutare l'individuazione della classe più idonea ad accogliere alunni stranieri, soprattutto se neoarrivati.

ITALIANO L2

L'insegnante coordinatore di classe organizza e coordina i percorsi di alfabetizzazione della lingua italiana come lingua seconda attivati nei diversi ordini di scuola. Essi sono destinati ad alunni stranieri neoarrivati e ad alunni stranieri di recente immigrazione che presentano difficoltà di espressione nella

lingua italiana. Pertanto sono articolati su differenti livelli tenendo conto delle competenze di partenza degli alunni.

PIANO DI STUDI PERSONALIZZATO

L'adattamento del programma si concretizza nella definizione da parte del team dei docenti di classe di un Piano di Studi Personalizzato (di seguito PSP) che, oltre a valorizzare costruttivamente le conoscenze pregresse, deve mirare a coinvolgere e motivare l'alunno/a. La durata dell'adozione del PSP è estremamente personale, varia in base ai progressi dell'alunno/a; in generale si può ipotizzare una durata di almeno due anni. Il PSP è un punto di riferimento e deve essere redatto anche se il percorso personalizzato riguarda solo alcune discipline. Attraverso questo strumento il team dei docenti di classe indirizza il percorso di studi verso gli obiettivi comuni mediante scelte quali:

l'attribuzione di priorità all'apprendimento della lingua italiana;

la sospensione temporanea di alcuni insegnamenti (nel 1^a quadrimestre), al momento valutati inaccessibili agli allievi, da riprendere e riproporre successivamente con contenuti essenziali;

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);

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 neoarrivato in Italia (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. Il team dei docenti di classe concorda, condivide e stende il PSP compilando, entro due mesi dall'inizio della frequenza scolastica, una specifica scheda che va periodicamente aggiornata in base ai bisogni formativi dell'allievo. La stesura del PSP 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 essenziali delle discipline. La realizzazione del PSP si concretizza anche attraverso l'attivazione di laboratori, interventi individualizzati, in piccolo gruppo, per classi aperte, percorsi integrati tra ordini di scuola diversi e in collaborazione con il territorio.