

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LEONARDO DA VINCI"

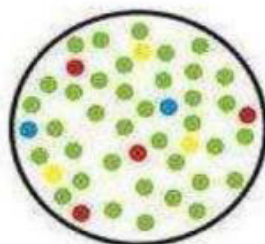
Via del Fornacione, 1 - 51100 PISTOIA (PT)
Tel. 0573 964215 - 0573 451137 - 0573 964469
C.M. PTIC81400C - C.F. 90021540472
C. Univoco Ufficio UFHUGC

<http://www.istitutoleonardodavincipt.edu.it/>
ptic81400c@istruzione.it ptic81400c@pec.istruzione.it

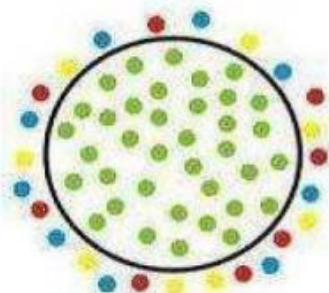


ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "LEONARDO DA VINCI"-PISTOIA
Prot. 0005995 del 09/11/2023
V-6 (Uscita)

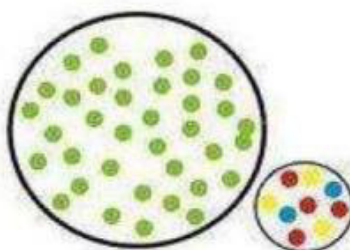
PROTOCOLLO PER IL DIRITTO ALLO STUDIO DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI STRANIERI



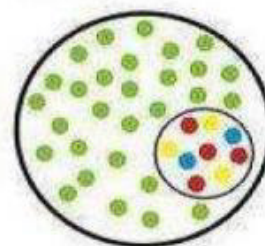
INCLUSIONE



ESCLUSIONE



SEGREGAZIONE



INTEGRAZIONE

Approvato dal Collegio Docenti del 25.10.2023 con delibera n. 16
Approvato dal Consiglio di Istituto del 07/11/2023 con delibera n. 46

INDICE

1. Premessa	pag. 3
2. Finalità del Protocollo accoglienza stranieri	pag. 3
3. Commissione accoglienza	pag. 4
4. Percorso di accoglienza	pag. 5
4.1. L'iscrizione	pag. 5
4.2. La conoscenza	pag. 5
4.3. L'assegnazione alla classe	pag. 5
4.4. L'accoglienza	pag. 6
4.5. La programmazione didattica	pag. 7
4.6. La valutazione	pag. 10
5. Rapporti e collaborazioni con il territorio	pag. 11
6. Allegati	
6.1 PDP per alunne e alunni stranieri	
6.2 Test di livello primaria - ingresso	
6.3 Test di livello primaria - uscita	
6.4 Test di livello secondaria - ingresso	
6.5 Test di livello secondaria - uscita	

1. PREMESSA

Questo protocollo nasce dall'esigenza di definire pratiche condivise all'interno delle scuole del nostro Istituto Comprensivo, relative all'accoglienza dei bambini e dei ragazzi stranieri, con le quali affrontare e facilitare il loro inserimento.

Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro e come tale può essere integrato e rivisto sulla base delle esigenze e delle risorse della scuola, nonché delle esperienze realizzate.

La sua attuazione consente di realizzare in modo operativo le indicazioni normative contenute nei seguenti documenti:

- D.P.R. n. 394 del 31/08/99 (art.45)
- MIUR 23/10/2007 - *"La via italiana all'intercultura. Le azioni per l'integrazione degli alunni stranieri"*
- C.M. n. 2, 8/01/2010 - *"Indicazioni e raccomandazioni per l'integrazione di alunni con cittadinanza non italiana"*
- Nota MIUR Prot. 236/2012 - *"Linee guida per la progettazione dei percorsi di alfabetizzazione e di apprendimento della lingua italiana"*
- D.M. del 27/12/2012 - *"Strumenti d'intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica"*
- Circolare Ministeriale n. 8 del 6/03/2013
- Nota MIUR 19/02/2014, prot. n. 4233 - *"Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri"*
- Nota MIUR 09/09/2015, prot. n. 5535 - *Trasmissione del documento "Diversi da chi? Raccomandazioni per l'integrazione degli alunni stranieri e per l'intercultura"*
- Documento MIUR 11/12/2017 - *"Linee Guida per il diritto allo studio delle alunne e degli alunni fuori dalla famiglia di origine"*
- MIUR e Osservatorio nazionale per l'integrazione degli alunni stranieri e l'educazione interculturale, marzo 2022 - *"Orientamenti Interculturali. Idee e proposte per l'integrazione di alunne e alunni provenienti da contesti migratori"*.
- C.M. n. 381 del 04/03/2022 - *"Accoglienza scolastica degli studenti ucraini esuli - Prime indicazioni e risorse"*

Il protocollo delinea prassi condivise di carattere:

- A. amministrativo e burocratico (iscrizione e primo approccio della famiglia con la scuola dal punto di vista burocratico)
- B. comunicativo e relazionale (prima conoscenza, scambio scuola-famiglia, compiti e i ruoli degli operatori scolastici)
- C. educativo - didattico (accoglienza, assegnazione alla classe, italiano come lingua seconda, programmazione didattica e valutazione)
- D. sociale (progetti interni all'Istituto, rapporti e collaborazioni con il territorio ai fini dell'integrazione)

2. FINALITÀ' DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA STRANIERI

Mediante il protocollo di accoglienza, il Collegio dei Docenti si propone di:

- definire buone pratiche di accoglienza e integrazione, condivise dal corpo docente e da tutto il personale dell'Istituto
- facilitare l'ingresso e l'integrazione a scuola degli alunni stranieri e sostenerli nella fase di adattamento al nuovo contesto
- entrare in relazione con la famiglia immigrata

- favorire un clima d'accoglienza, di solidarietà e di attenzione alle relazioni nella classe e nella scuola
- favorire la personalizzazione dell'apprendimento e l'attuazione delle strategie didattiche ed educative idonee per favorire il successo scolastico in presenza di uno svantaggio linguistico o sociale
- promuovere la collaborazione e la comunicazione tra scuola di arrivo e di provenienza e tra scuola e territorio

CHI SONO GLI ALUNNI STRANIERI?

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

- alunne/i con cittadinanza non italiana
- alunne/i con ambiente familiare non italofono
- minori non accompagnati

QUANDO UN ALUNNO È CONSIDERATO NAI?

Sono da considerare NAI gli alunni neoarrivati in Italia che non parlano italiano o lo parlano poco, o coloro i quali sono inseriti a scuola da meno di due anni.

3. COMMISSIONE ACCOGLIENZA

L'adozione del Protocollo di Accoglienza prevede la costituzione di una Commissione di Accoglienza degli alunni stranieri, formata:

- dalla Dirigente
- dalla docente Referente per gli alunni con BES e DSA
- dalla docente Referente per il disagio
- da una docente della Commissione per la formazione delle classi (per studenti da inserire nella scuola secondaria di 1° grado)
- da docenti di lingua inglese/francese/spagnola (se necessario per comunicare con le famiglie)

I compiti della Commissione sono di carattere consultivo, gestionale e progettuale:

- esaminare la prima documentazione raccolta dalla segreteria all'atto dell'iscrizione
- effettuare con la famiglia un colloquio per raccogliere informazioni su situazione familiare, storia personale e scolastica, situazione linguistica dell'alunna/o
- pianificare il monitoraggio dei pre-requisiti linguistico-culturali con la predisposizione di prove d'ingresso in area comunicazionale-linguistica e logico-matematica, oltre che, eventualmente, in altre abilità o aspetti relazionali
- valutare i dati raccolti al fine di facilitare l'inserimento dell'alunna/o
- stabilire la classe/sezione d'inserimento, tenendo conto dell'età anagrafica, dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza, di un primo accertamento di competenze e abilità secondo i dati emersi dal colloquio e dalle prove d'ingresso, delle aspettative familiari emerse dal colloquio, nonché delle specifiche caratteristiche delle possibili classi di inserimento
- fornire le informazioni raccolte alle docenti che accoglieranno l'alunna/o in classe
- favorire e facilitare in itinere il rapporto con la famiglia
- promuovere l'attuazione di attività di recupero linguistico, attraverso l'individuazione di risorse interne (insegnanti L2) ed esterne (mediatore o facilitatore culturale)
- coordinare le insegnanti impegnate nelle attività di alfabetizzazione in L2 e nei laboratori linguistici eventualmente attivati

- facilitare il coordinamento tra insegnanti dello stesso team o Consiglio di classe per la stesura e l'attuazione del PDP, quando ritenuto necessario
- monitorare il percorso di inserimento e di alfabetizzazione delle/gli alunne/i straniere/i presenti nell'Istituto
- ricercare materiali didattici ed informativi consultabili dai docenti
- prendere visione della normativa esistente e divulgarla
- effettuare l'analisi dei problemi e dei bisogni emersi nel corso dell'anno scolastico
- curare la stesura e l'eventuale revisione del Protocollo
- individuare percorsi utili di collaborazione tra scuola e territorio

4. PERCORSO DI ACCOGLIENZA

4.1 L'ISCRIZIONE (ambito amministrativo e burocratico)

L'iscrizione rappresenta il primo passo verso l'accoglienza dell'alunna/o straniera/o e della sua famiglia ed è gestito dall'Ufficio di Segreteria, individuando una persona responsabile dei procedimenti di iscrizione delle alunne e degli alunni stranieri con il compito di facilitare alle famiglie l'espletamento delle pratiche burocratiche, anche mediante l'utilizzo di materiali bilingue.

Compiti della Segreteria:

- raccogliere la documentazione relativa alla precedente scolarità (se esistente)
- iscrivere i minori, anche con l'ausilio della documentazione bilingue
- acquisire l'opzione di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica
- raccogliere l'elenco delle persone che sono autorizzate dalla famiglia al ritiro del minore dalla scuola
- fornire ai genitori stranieri i materiali bilingue disponibili
- avvisare tempestivamente la Commissione al fine di favorire le successive fasi di accoglienza

4.2 LA CONOSCENZA (ambito comunicativo e relazionale)

Dopo l'avvio delle procedure di iscrizione si apre la fase della prima conoscenza che si articola in un colloquio con la famiglia e con l'alunna/o da parte della Dirigente e della Commissione Accoglienza al fine di:

- raccogliere informazioni sulla famiglia e sul suo eventuale progetto migratorio
- raccogliere i dati biografici e la storia scolastica del ragazzo/a (scolarità pregressa in Italia e nel paese d'origine, età di arrivo in Italia, durata e calendario del sistema scolastico di provenienza, informazioni sulla scuola nel paese di origine)
- raccogliere eventuali richieste o esigenze da parte dei genitori o segnalazioni di problemi/difficoltà relativi all'alunna/o
- articolare un colloquio con l'alunna/o per conoscere meglio i suoi interessi, la sua motivazione allo studio, le competenze maturate, i suoi timori, ecc
- fornire, se necessario, ulteriori informazioni alla famiglia sull'organizzazione della scuola che il/la minore frequenterà
- concordare tempi e modalità per l'accertamento dei prerequisiti linguistici e di conoscenza dell'alunna/o, necessari per la valutazione della classe di inserimento
- informare la famiglia sui criteri di inserimento nelle classi adottati dalla scuola e sui tempi di inserimento nella classe
- avviare una relazione positiva e collaborativa tra l'Istituzione scolastica e la famiglia

4.3 L'ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE (ambito educativo e didattico)

Conclusa la seconda fase del percorso la Commissione si riunisce per esaminare e discutere:

- la documentazione pervenuta dall'Ufficio della Segreteria
- i dati raccolti
- le prove predisposte per valutare le competenze possedute dall'alunna/o

La normativa vigente (D.P.R. n.394/1999 e la C.M. n. 4233/2014) prevede che gli alunni stranieri soggetti all'obbligo scolastico, anche se non in possesso di regolare permesso di soggiorno, vengano iscritti in qualsiasi periodo dell'anno alla classe corrispondente all'età anagrafica, tenendo conto:

- dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunna/o, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica
- dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunna/o
- del corso di studi effettivamente seguito dall'alunna/o nel Paese di provenienza
- del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunna/o

È opportuno inoltre tenere conto, nella scelta della sezione di inserimento, del numero di alunni, della presenza di altri alunni stranieri, di alunni con disagio socio-affettivo o diversamente abili e delle problematiche rilevanti in ciascuna classe (presenza di alunni con DSA, con Bisogni Educativi Speciali, ripetenti...).

Se l'iscrizione dell'alunna/o non avviene nella classe corrispondente all'età anagrafica deve avvenire, in ogni caso, nella classe immediatamente superiore o immediatamente inferiore, con uno scarto non superiore ad un anno.

La decisione viene dunque presa caso per caso e deve tener conto dell'effettiva storia scolastica dell'alunna/o.

Successivamente la Commissione elabora la proposta di inserimento nella classe e la Dirigente, dopo averla valutata, definisce l'atto di iscrizione assegnando il/la minore alla classe e alla sezione.

CASI PARTICOLARI

Nel caso di inserimento in corso d'anno in classe terminale (5° primaria e 3° secondaria di primo grado) può essere opportuno:

- prolungare il periodo di osservazione
- prevedere la possibilità di un'eventuale ripetizione della classe frequentata nel paese d'origine

4.4 L'ACCOGLIENZA (ambito educativo e didattico)

La Commissione Accoglienza condivide con i docenti che accolgono l'alunna/o in classe le informazioni raccolte, sulla cui base il team o il Consiglio di classe:

- stabilisce un percorso d'accoglienza ponendo particolare attenzione all'utilizzo di linguaggi non verbali e alla socializzazione graduale dell'alunna/o
- prepara la classe all'arrivo dell'alunna/o straniera/o coinvolgendo i ragazzi affinché possano porsi da un punto di vista diverso, di chi non ha parole per farsi comprendere, si esprime con differenti modalità, culturalmente connotate, ma ha bisogni, necessità ed interessi simili a quelli di tutti gli altri alunni
- favorisce l'interazione con i compagni promuovendo strategie di coppia, per piccolo gruppo, di Cooperative Learning
- effettua prove d'ingresso per verificare le reali competenze complessive e le eventuali difficoltà dell'alunna/o

- effettua un costante monitoraggio delle conoscenze, delle competenze, dei punti di forza e delle criticità al fine di elaborare, se necessario, un Piano Didattico Personalizzato.

La Commissione insieme alle insegnanti della classe individua, sulla base delle risorse interne ed esterne disponibili, percorsi di facilitazione e modalità di apprendimento personalizzate con le quali rendere più facile l'inserimento da attivare a livello didattico e relazionale.

L'accoglienza non può essere una fase definita nel tempo, ma dovrebbe corrispondere ad una modalità di lavoro atta a instaurare e mantenere nella classe un clima di accettazione e collaborazione costanti.

4.5 LA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA (ambito educativo e didattico)

L'apprendimento della lingua italiana è trasversale: per tale motivo ciascun docente è responsabile, all'interno della propria disciplina, dell'apprendimento dell'italiano L2, individuando modalità di semplificazione linguistica da utilizzare affinché l'alunna/o acquisisca i concetti disciplinari anche con conoscenze minime della lingua. Nel caso di alunni appena arrivati in Italia si deve prevedere e programmare un percorso individualizzato, anche con temporanea esclusione dal curriculum di alcune discipline che presuppongono una più ampia competenza linguistica, prevedendo in sostituzione attività di alfabetizzazione o di consolidamento linguistico, oppure la riduzione degli obiettivi e dei contenuti di alcune discipline, in modo da favorire il raggiungimento degli obiettivi minimi disciplinari, come prevede il D.P.R. 394/99, che indica necessario l'adattamento dei programmi per i ragazzi non italofofoni di recente immigrazione, precisando che sarà cura di ogni Consiglio elaborare gli obiettivi minimi personalizzati delle varie discipline così come la decisione di non ritenere necessaria la loro implementazione.

È possibile prevedere l'adozione di libri di testo alternativi, con lessico e contenuti semplificati, in relazione alle singole discipline.

In genere i programmi curriculari, così come i testi solitamente utilizzati a scuola, sono elaborati per alunni madrelingua e quindi punto di arrivo graduale per gli studenti non italofofoni. Soltanto un progressivo percorso di acquisizione della lingua italiana e dei suoi lessici specifici potrà consentire all'alunno/a non italofofono/a di incrementare competenze, conoscenze e abilità dei diversi assi culturali; pertanto il primo anno di inserimento scolastico dell'alunno/a straniero/a neo-arrivato/a sarà in particolare dedicato all'apprendimento o al consolidamento della lingua italiana, cui dovranno essere destinati tempo e risorse umane attraverso l'impostazione di progetti specifici di italiano L2.

Per gli alunni di recente arrivo è possibile inoltre prevedere l'esonero dall'insegnamento della seconda lingua straniera per potenziare la lingua italiana.

L'Istituto avrà cura di attivare laboratori e percorsi di alfabetizzazione in italiano-L2, preferibilmente utilizzando docenti interni in possesso di titoli specifici, articolati secondo le esigenze e le necessità sulla base dei livelli previsti dal seguente Portfolio, ispirato a quello europeo e modificato per la scuola del 1° ciclo; con il livello LI si intende una competenza iniziale nella lingua italiana come L2 basica, essenziale.

PORTFOLIO LINGUISTICO – ITALIANO L2

LIVELLO LI (Livello Iniziale)			Sì	Sì, se supportata/o
Ricezione	Comprensione orale	Comprende semplici consegne		
		Comprende semplici enunciati e domande		
	Comprensione scritta	Distingue le lettere dell'alfabeto singolarmente		
		Legge parole complete		
Produzione	Produzione orale	Si esprime usando codici extralinguistici		
		Produce enunciati formati da due parole		
	Produzione scritta	Sa copiare quello che scrivono gli altri in stampato e/o in corsivo		
		Sa scrivere parole sotto dettatura		
		Sa scrivere enunciati formati da due parole		

LIVELLO A1			Sì	Sì, se supportata/o
Ricezione	Comprensione orale	Comprende un breve intervento orale se articolato lentamente		
		Comprende e segue semplici enunciati e indicazioni relative a contesti a lei/lui familiari		
	Comprensione scritta	Comprende testi molto brevi e semplici con un lessico di uso frequente		
Produzione	Produzione orale	Sa gestire enunciati semplici su persone e luoghi		
		Sa fare semplici descrizioni		
	Produzione scritta	Scrive autonomamente semplici testi contenenti informazioni personali e brevi descrizioni		
Interazione	Interazione orale	È in grado di interagire in attività elementari e di routine che richiedono scambi di informazioni su argomenti personali, purché la comunicazione sia facilitata dall'interlocutore		
	Interazione scritta	Sa scrivere brevi messaggi e compilare semplici moduli		

LIVELLO A2			Sì	Sì, se supportata/o
Ricezione	Comprensione orale	Comprende i punti principali di un discorso chiaro su argomenti noti in campo scolastico ed extrascolastico		
		Comprende ed estrae informazioni essenziali da un breve testo su supporto audio o audio-video (film, cartoni animati, registrazioni, canzoni ...)		
	Comprensione scritta	Comprende sufficientemente testi relativi ai suoi interessi (semplici testi descrittivi e narrativi, moduli, testi di istruzioni)		
Produzione	Produzione orale	Sa fornire una descrizione semplice di soggetti vari e una narrazione breve di esperienze		
		Sa raccontare una semplice storia reale o di fantasia		
	Produzione scritta	Sa scrivere brevi testi in forma paratattica su argomenti familiari		
Interazione	Interazione orale	Sa interagire con facilità nelle situazioni strutturate e in brevi conversazioni, purché l'interlocutore collabori se necessario		
	Interazione scritta	Sa scrivere brevi e semplici appunti che trasmettono informazioni pertinenti a contesti noti		

LIVELLO B1			Sì	Sì, se supportata/o
Ricezione	Comprensione orale	Comprende e segue agevolmente conversazioni e monologhi nella maggior parte dei contesti comunicativi		
		Comprende i punti-chiave di argomenti relativi alla lingua dello studio		
	Comprensione scritta	Comprende in modo soddisfacente testi in lingua corrente relativi ad interessi personali, opinioni, stati d'animo		
		Legge e comprende in maniera globale testi relativi a discipline scolastiche		
Produzione	Produzione orale	Si esprime in modo esaustivo nella maggior parte dei contesti comunicativi, descrivendo esperienze, avvenimenti e progetti ed esprimendo stati d'animo e opinioni		
		Riferisce i concetti principali relativi a testi disciplinari orali e scritti di media difficoltà		

Produzione	Produzione scritta	Produce testi con frasi subordinate generalmente corretti su argomenti di tipo descrittivo e narrativo; esprime stati d'animo e opinioni motivandole in modo sintetico		
		Riferisce per iscritto i nuclei informativi di testi disciplinari orali e scritti di media difficoltà		
Interazione	Interazione orale	Sa gestire una conversazione in modo fluido e autonomo, condotta in un ambito a lei/lui familiare		
	Interazione scritta	È in grado di prendere appunti, scrivere lettere personali, sms, e-mail, argomentare richieste e opinioni, se l'interazione si svolge in un ambito a lei/lui familiare		

4.6 LA VALUTAZIONE (ambito educativo e didattico)

Per quanto riguarda le modalità di valutazione e certificazione degli alunni stranieri, in particolare dei neo-arrivati, si fa riferimento a quanto espresso nelle Linee Guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri emanate nel 2006 e nel 2014.

Per la valutazione delle competenze linguistiche degli alunni da poco arrivati si farà riferimento ai parametri indicati nel Portfolio (Livelli A1 e A2, focalizzando l'attenzione più sugli aspetti comunicativi che su quelli formali).

Per gli alunni stranieri di recente immigrazione o neo-arrivati la valutazione periodica e annuale mira a verificare la preparazione soprattutto nella lingua italiana; considera il livello di partenza dell'alunno, il processo di conoscenza, la motivazione, l'impegno e le sue potenzialità di apprendimento. I Consigli di classe potranno decidere che gli alunni stranieri che, non conoscendo la lingua italiana, partono da un'evidente situazione di svantaggio, possano avere una valutazione solo nelle materie pratiche e meno legate alla lingua, come educazione motoria, musica, arte e immagine, tecnologia, informatica, matematica e in alcuni casi lingua straniera, tenendo conto anche degli obiettivi non cognitivi.

Nel caso in cui lo studente non abbia ancora raggiunto una conoscenza linguistica sufficiente per affrontare l'apprendimento di contenuti, anche semplificati, nel primo quadrimestre sul documento di valutazione, negli spazi riservati alle singole discipline, potranno essere utilizzati enunciati di questo tipo: *"La valutazione espressa si riferisce al percorso personale di apprendimento, in quanto lo studente si trova nella fase iniziale di conoscenza della lingua italiana"*; *"La valutazione non viene espressa in quanto lo studente si trova nella prima fase di apprendimento della lingua italiana"*.

Quando sarà possibile affrontare i contenuti delle discipline essi dovranno essere selezionati, individuando i nuclei tematici irrinunciabili e semplificati in modo da permettere almeno il raggiungimento degli obiettivi minimi previsti dalla programmazione.

Nel secondo quadrimestre la valutazione è la base per il passaggio alla classe successiva e quindi dovrà essere formulata in relazione a tutte le singole discipline, sempre tenendo conto del percorso individuale e del Piano Didattico Personalizzato.

5. RAPPORTI E COLLABORAZIONI CON IL TERRITORIO (ambito sociale)

Per facilitare il pieno inserimento degli alunni stranieri non solo nel contesto scolastico, ma anche nel più vasto contesto sociale, la scuola si avvale delle risorse del territorio, mantenendo i contatti con altre scuole, istituzioni, enti e associazioni che possano offrire sostegno ai ragazzi e alle loro famiglie.

Sarà compito della Commissione Accoglienza:

- organizzare e coordinare i rapporti tra scuola/famiglia e Enti Locali, ASL, Associazioni. In tal senso, il principale punto di riferimento è individuato nel Servizio Educazione e Cultura del Comune di Pistoia per ciò che concerne refezione scolastica e trasporto e nel Servizio Politiche di Inclusione Sociale, che offre servizi di assistenza sociale, servizi per i minori e le loro famiglie (per es. accesso ai Centri socio-educativi), servizi per le persone adulte (per es. Centro Interculturale di Pistoia che organizza corsi di Italiano, fornisce supporto legale ecc.). Ci si avvale poi della collaborazione con le Circostrizioni per ciò che concerne cittadinanza e residenza e con i Distretti ASL del territorio relativamente all'utilizzo del servizio sanitario (per es. scelta del medico curante, vaccinazioni ecc.); la Commissione Accoglienza indirizza la famiglia verso tali servizi e, qualora sia necessario, prende direttamente contatto con essi
- progettare e coordinare laboratori di Italiano L2 anche avvalendosi delle risorse del PEZ
- promuovere la partecipazione dei docenti ai corsi di formazione inerenti all'argomento, soprattutto nell'ottica di una sempre più ampia introduzione di pratiche inclusive all'interno delle classi
- curare, in collaborazione con le referenti per le Biblioteche scolastiche e con le coordinatrici di plesso, la realizzazione di uno scaffale interculturale all'interno delle Biblioteche stesse, anche avvalendosi di prestiti interbibliotecari
- se necessario, soprattutto nel caso di alunni NAI, curare, in collaborazione con la Referente d'Istituto per l'Orientamento, l'informazione alle famiglie in merito all'iscrizione alla Scuola Secondaria di II grado e alle diverse opzioni formative offerte prendendo contatti direttamente con i Referenti delle Scuole Secondarie interessate.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Ester Fagni

*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate*