

ISTITUTO COMPRENSIVO
CANTU1

Verbale n°3 a.s. 2020/2021

Collegio dei Docenti

x UNITARIO

Scuola dell'Infanzia

Scuola Primaria

Scuola Secondaria di primo grado

Data	28 ottobre 2020
Luogo	sede di Cantù scuola secondaria di 1° grado
Inizio	16.45
Fine	18.30
Presenti	123
Assenti	13
Allegati	2

Presiede il Dirigente Scolastico: Sonia Peverelli

Ordine del giorno:

1. Lettura e approvazione verbale seduta precedente
2. Presentazione piano attività FS
3. Progetti FIS/Potenziamento/aree a rischio /forte flusso
4. Approvazione piano per la formazione
5. Approvazione modifiche PTOF
6. Uscite/esperti esterni
7. Protocollo accoglienza alunni stranieri, inserimento NAI
8. Piano DDI
9. Nomina tutor docenti neoimmessi
10. Modifiche organico
11. Comunicazioni del dirigente

1. Lettura e approvazione verbale seduta precedente

Rispetto al verbale della seduta precedente viene rettificato quanto segue: Referente progetti per la scuola Secondaria di I grado: prof.ssa Valentino

Delibera n.1

Il verbale del collegio precedente è approvato a maggioranza.

2. Presentazione piano attività FS

Le funzioni strumentali presentano il piano delle attività, come da relazioni allegate. (Allegato n.1)

F.S. Disabilità: prof.ssa Orefice

F.S. PTOF: docente Schimmenti

F.S BES-DSA: prof.ssa Sinisi

F.S.: Valutazione: docenti Pugliese e Molteni

F.S. Alunni stranieri: prof.ssa Minichiello

Delibera n.2

Il collegio approva all'unanimità il piano delle attività delle F.S.

3. Progetti FIS/Potenziamento/aree a rischio /forte flusso

Il Dirigente Scolastico mostra i progetti proposti dai docenti, sostenuti dal FIS. Sottolinea che pochi docenti hanno aderito e sollecita la partecipazione, chiedendo di inviare i progetti fino al termine di sabato 31 ottobre 2020-.

Con i fondi per le aree a forte flusso migratorio e le aree a rischio sono stati presentati 5 progetti. Questi progetti sono destinati a bambini con particolari difficoltà o stranieri, per compensare i progetti attuati da educatori di formazione linguistica. E' un'area sempre aperta, i docenti che ne rilevano la necessità possono presentare i progetti.

Delibera n.3

Il collegio approva all'unanimità i progetti presentati.

4. Approvazione piano per la formazione

Vengono confermate le aree di formazione dello scorso anno, ossia:

Sicurezza – L2 – nuove tecnologie per la didattica – nuove formazioni curriculari – formazione Covid –

La Prof.ssa Valentino ha dato disponibilità come referente per l'Educazione civica dell'Istituto

Delibera n.4

Il piano per la formazione è approvato all'unanimità.

5. Approvazione modifiche PTOF

Le modifiche al PTOF sono minime. La Funzione Strumentale Schimmenti illustra le modifiche al PTOF, già visibile sul sito nell'Area Riservata. Tutti i progetti hanno subito delle modifiche, data l'emergenza sanitaria.

Delibera n.5

Le modifiche al PTOF sono approvate all'unanimità.

6. Uscite/esperti esterni

Come da disposizioni sanitarie in vigore e fino al perdurare dell'emergenza sanitaria non sarà possibile attivare uscite d'istruzione né ammettere esperti esterni all'interno della scuola.

7. Protocollo accoglienza alunni stranieri, inserimento NAI

La DS illustra il protocollo Accoglienza Alunni Stranieri. (Allegato n.2)

Delibera n. 6

Il protocollo accoglienza alunni stranieri è approvato all'unanimità.

8. Piano DDI

La DS illustra il piano per la Didattica Digitale Integrata che è già stato pubblicato sia sul sito che su Registro Elettronico.

Delibera n.7

Il Piano per DDI è approvato all'unanimità.

9. Nomina tutor docenti neoimmessi

La DS nomina i tutor per i docenti neoimmessi:

Scuola secondaria

Docente neoimmessa Bonzini Daniela: tutor prof.ssa Marelli Manuela

Docente neoimmesso Resciniti Ivan: tutor prof.ssa Sinisi Marina

Docente neoimmessa Macaluso Rosa Maria: tutor prof.ssa Tecce Giovanna

Scuola primaria

Docente neoimmessa Costa Antonella: tutor docente Oddo Mariangela

Docente neoimmessa Fumagalli Elga: tutor docente Tagliabue Elena

Scuola dell'Infanzia

Docente neoimmesso Tagliabue Maurizio: tutor docente Guidi Patrizia

10. Modifiche organico

La DS informa che sono state assegnate come organico Covid:

- 6 cattedre all'infanzia
- 2 cattedre alla scuola primaria
- una cattedra in più di sostegno per scuola primaria

11. Comunicazioni del dirigente

La DS richiama tutti al rispetto delle norme, nel rispetto delle misure per il distanziamento e la protezione individuale e per l'igienizzazione delle mani.

Secondo le nuove comunicazioni di ATS dalla quarta primaria in poi i docenti non vengono messi in quarantena in caso di positività all'interno della classe.

Dati i numeri crescenti dei contagi invita ciascuno a pensare alla propria protezione e sicurezza, utilizzando tutte le precauzioni necessarie.

ALLEGATO N.1

Piano di Lavoro F.S.

PIANO ATTIVITA' a.s. 2020/2021
Area VALUTAZIONE
Funzione strumentale: Pugliese e Molteni

Le docenti FS con la commissione Valutazione, in collaborazione con la funzione strumentale Ptof e la relativa commissione hanno stilato il **Regolamento della Didattica Digitale Integrata** sulla base delle nuove Linee Guida.

Le docenti, inoltre, prendendo in considerazione le nuove indicazioni ministeriali, hanno aggiornato la parte, inserita all'interno del Ptof, inerente ai **criteri di valutazione** con le relative tabelle degli **indicatori per la valutazione disciplinare e del comportamento** per la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di Primo Grado e le **griglie di osservazione** della scuola dell'Infanzia.

Secondo le indicazioni ministeriali, la valutazione intermedia e finale degli apprendimenti degli alunni delle classi della Scuola Primaria, sarà espressa attraverso un giudizio sintetico riportato nel documento di valutazione. Perciò sono stati inseriti i giudizi sintetici in corrispondenza di ciascun voto da 10 a 5: ottimo, distinto, buono, discreto, sufficiente, non sufficiente.

Inoltre nella parte della "predisposizione all'apprendimento" in cui si parla di motivazione, interesse, attenzione e autonomia, è stato inserito un riferimento anche alla responsabilità e alla partecipazione alla Didattica Digitale Integrata, in quanto le Linee Guida ribadiscono l'importanza di tenere in considerazione nella valutazione l'intero processo formativo degli alunni.

Nelle tabelle degli indicatori del comportamento vengono eliminati i voti numerici in quanto non utilizzati nella valutazione.

Le docenti si riservano di modificare eventualmente gli indicatori della valutazione in base alle direttive ministeriali che potrebbero arrivare.

Sempre in base alle eventuali indicazioni ministeriali, verranno rivisti i profili utilizzati nelle schede di valutazione.

Le docenti hanno provveduto, inoltre, all'aggiornamento del **RAV** nel portale del Sistema Nazionale di Valutazione, inserendo una priorità, un traguardo e un obiettivo di processo legati all'area "Competenze Chiave Europee" in seguito all'introduzione dell'insegnamento trasversale di Educazione Civica.

Priorità: Introdurre l'insegnamento trasversale di Educazione Civica con l'acquisizione delle abilità e delle competenze riferite al curriculum verticale di Istituto.

Traguardo: Miglioramento delle competenze personali e interpersonali e conoscenza della Costituzione, delle forme di organizzazione politica e amministrativa, delle organizzazioni sociali ed economiche, dei diritti e dei doveri dei cittadini.

Obiettivo di processo: Allineare il curriculum, la progettazione e gli strumenti di valutazione tra tutti i dipartimenti.

Le docenti monitoreranno il RAV per eventuali ulteriori aggiornamenti.

Per quanto riguarda le **prove Invalsi**, quest'anno non viene effettuata la restituzione dei dati del 2020 in quanto le prove non sono state svolte.

Successivamente le FS provvederanno all'organizzazione delle **prove Invalsi 2021** delle quali sono state pubblicate le date delle prove.

Le date e l'organizzazione delle prove Invalsi 2021 potranno subire variazioni in seguito all'evolversi della situazione sanitaria. Ogni eventuale cambiamento sarà concordato con il Ministero dell'Istruzione e tempestivamente comunicato alle scuole.

Scuola Primaria (prova cartacea):

classe seconda: Italiano: giovedì 6 maggio 2021, Matematica: mercoledì 12 maggio 2021

classe quinta: inglese: mercoledì 5 maggio 2021, Italiano: giovedì 6 maggio 2021, Matematica: mercoledì 12 maggio 2021

III secondaria di primo grado (prova al computer – CBT):

Classi NON Campione, prove di Italiano, Matematica e Inglese (lettura e ascolto): da mercoledì 7 aprile 2021 a venerdì 30 aprile 2021

Classi Campione, prove di Italiano, Matematica e Inglese (lettura e ascolto): giovedì 8, venerdì 9, lunedì 12, martedì 13 aprile 2021

Oltre alle date ordinarie, è prevista anche una "sessione suppletiva" per dare la possibilità agli studenti assenti per gravi e comprovati motivi di recuperare e svolgere la Prova nazionale. Per la scuola secondaria di Primo grado dal 17 al 21 maggio 2021, per la scuola primaria il 13 maggio 2021 per la Prova di Inglese del grado 5; il 14 e il 17 maggio 2021, rispettivamente, per la Prova di Italiano e di Matematica di entrambi i gradi scolastici.

Prossimamente le FS, in collaborazione con la commissione PTOF, si riservano di rivedere la **scheda di valutazione dei progetti** su istanza di alcune osservazioni emerse dalle docenti circa la complessità della compilazione del suddetto modulo.

NORMATIVA CITATA AL COLLEGIO PER SCUOLA PRIMARIA

Il decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2020, n. 41, ha previsto che "in deroga all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62, dall'anno scolastico 2020/2021, la valutazione finale degli apprendimenti degli alunni delle classi della scuola primaria, per ciascuna delle discipline di studio previste dalle indicazioni nazionali per il curricolo è espressa attraverso un giudizio descrittivo riportato nel documento di valutazione e riferito a differenti livelli di apprendimento, secondo termini e modalità definiti con ordinanza del Ministro dell'istruzione".

Nel mese di ottobre 2020 è stato recepito l'emendamento che prevede l'estensione della sostituzione del voto numerico anche alla valutazione intermedia al fine di garantire omogeneità delle modalità di valutazione.

Piano delle attività F. S. DISABILITA' – Prof.ssa Orefice

La F. S. per la Disabilità porta all'attenzione del Collegio Docenti le attività previste per quest'anno.

Gestione degli alunni con disabilità presenti nell'Istituto, al momento sono 57, con annessa gestione delle famiglie, collaborazione con gli Enti e i Servizi del territorio.

Il tutto inscritto nella cornice del Decreto Inclusione dello scorso anno che ha introdotto una nuova chiave di lettura del PEI, perno attorno al quale ruota tutto il lavoro delle figure chiamate a fare rete a favore

dell'alunno con disabilità. Il PEI non è solo il documento programmatico personalizzato in cui viene dettagliato il percorso inclusivo ma è anche un documento collegiale in quanto partecipano alla progettazione e stesura l'insegnante di sostegno, gli insegnanti della classe, la famiglia, e le figure socio-sanitarie. Altra innovazione relativa al PEI è l'uso dell'ICF che implica un approccio più rigoroso.

In tal senso, lo scorso anno alla SSI° è stato sperimentato il PEI in ICF utilizzando la Piattaforma Sofia della Erickson. Constate la funzionalità e la fruibilità, d'accordo con la DS, si estende l'uso della Piattaforma Sofia a tutti i Plessi dell'Istituto. Le attivazioni dei codici di accesso alla stessa saranno fatte a breve.

Altro elemento innovativo, figlio del Decreto Inclusione, è l'attivazione del GLHO, gruppo di lavoro operativo per l'inclusione nel quale si concretizza la collaborazione e la condivisione delle attività inclusive a favore del soggetto con disabilità. Sono stati predisposti in calendarizzazione due momenti per il GLHO: in data 01/12/2020 e 05/05/2021.

Accoglienza docenti di sostegno: sono stati accolti i docenti di sostegno arrivati nell'Istituto ai quali sono state fornite le prime indicazioni sul PEI in ICF, sulla modulistica e tempistica di consegna. Si informa che il modulo per la Pianificazione delle attività del docente di sostegno non va redatto in quanto confluisce all'interno del PEI Sofia che prevede un'area degli apprendimenti adatta ad accogliere le otto competenze Chiave Europee declinate nel modulo.

Aggiornamento dati nella Piattaforma Anagrafe alunni DA dell'Usp di Como, sono inseriti in itinere e nelle date prescritte.

Coordinamento con i Servizi Sociali di Cantù per le richieste di attivazione dell'assistenza educativa portata a termine entro la fine di giugno.

Possibilità di partecipazione per l'anno in corso al Bando per l'assegnazione di ausili didattici da realizzare con la produzione di un progetto da inglobare all'interno del PEI. La F. S. informa che insieme ad altri docenti di sostegno stanno concludendo la formazione sulla Piattaforma Indire legata alle tecnologie assistive.

PIANO DI LAVORO DEL DOCENTE FUNZIONE STRUMENTALE – Schimmenti Anna

Area 1 – Gestione dell'Offerta Formativa (GESTIONE PTOF)

Anno scolastico 2020/2021

1. COORDINAMENTO DELLA STESURA ANNUALE DEL PTOF

- a) Raccolta dati e analisi dei bisogni.
- b) Raccordo con i Docenti Funzione Strumentale e con i responsabili delle varie sezioni del PTOF.
- c) Aggiornamento del PTOF
- d) Elaborazione Regolamento per la DDI

2. COORDINAMENTO DELLA PROGETTAZIONE CURRICOLARE

- a) Coordinamento attività di progettazione
- b) Elaborazione del Curricolo Digitale
- c) Coordinamento progettazione delle attività del Curricolo di Educazione Civica.

3. MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL PTOF

- a) Aggiornamento "Poffini".

4. VERIFICA DELL'OFFERTA FORMATIVA

- a) Valutazione iniziale, in itinere e finale.
 - b) Analisi dei dati dei monitoraggi genitori/alunni/docenti.
 - c) Tabulazione dati, rilevamento bisogni.
-

PIANO DI LAVORO FUNZIONE STRUMENTALE BES/DSA

Anno scolastico

2020/2021

Docente SINISI MARINA

1. Denominazione e durata dell'incarico

***FUNZIONE STRUMENTALE ALUNNI CON BES/DSA ,
INCLUSIONE/SVANTAGGIO ANNO SCOLASTICO 2020/2021***

2. Compiti della Funzione Strumentale

Garantire l'inclusione di tutti gli alunni riconoscendo le esigenze individuali

*Conoscere la situazione globale dei singoli Plessi dell'Istituto relativamente
agli alunni con Bisogni Educativi Speciali*

3. Attività

Sulla base dell'incarico conferito dal Dirigente Scolastico, la funzione strumentale per gli alunni con BES si propone di svolgere le seguenti attività:

PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

- Predisporre il piano annuale per l'inclusione PAI in collaborazione con le altre F.S. e il GLHO
- *Monitorare la situazione dell'Istituto comprensivo riguardo il numero degli alunni bes/dsa iscritti nei vari plessi attraverso raccolta e tabulazione dei dati relativi agli alunni certificati e non certificati.*
- *Diffondere materiale relativo ai DSA e fornire chiarimenti ai docenti sulle note, sulle circolari ministeriali e sulle indicazioni provenienti dall'Ufficio Scolastico Regionale in merito all'individuazione degli alunni BES, agli strumenti di intervento e alle direttive a cui attenersi per le prove INVALSI e per gli esami di stato.*
- *Coordinare e curare la compilazione del PDP degli alunno con diagnosi anche stabilendo contatti con gli operatori sanitari (ASL, psicologo, logopedista ecc...)*
- *Favorire l'incontro dei docenti con i genitori degli alunni BES per conoscere e condividere con gli insegnanti i contenuti dei PDP.*
- *Prevedere attività di formazione -aggiornamento in merito alle strategie metacognitive e ai software dedicati ai DSA.*
- *Valutare con D.S. e famiglia l'invio ai servizi sanitari degli alunni con presunti DSA.*
- *Gestire e archiviare la documentazione degli alunni.*

- *Curare i rapporti con il territorio per mettere a punto strategie condivise a favore degli alunni in situazione di svantaggio.*
- *partecipazione tavoli tecnici per adm*

PER IL SOSTEGNO SCOLASTICO POMERIDIANO

- *Raccordare cooperative e associazioni per organizzare attività di recupero*
- *Organizzare incontri tra operatori sociali e docenti.*
- *Coordinare le diverse realtà scuola- famiglia con gli enti del territorio per ragazzi in difficoltà o a rischio di dispersione scolastica.*
- *Partecipare agli incontri con docenti ed educatori del servizio pomeridiano.*
-

Il lavoro sarà svolto in orario extrascolastico in stretta collaborazione con il D.S. le altre Funzioni Strumentali e le figure di riferimento dei Plessi creando in tal modo sinergie e collegamenti tra tutte le componenti dell'I.C.

Sarà necessaria la collaborazione del personale di segreteria per:

- Ricerche statistiche*
- Controllo documenti necessari per alunni BES*
- Formulazione e diffusione di circolari informative*

4. Verifica

La relazione finale costituirà la verifica del lavoro svolto e ne rileverà i punti di forza e di criticità.

Cantù, 28 Ottobre 2020

Docente

Marina Sinisi

INSERIMENTO ALUNNI STRANIERI a. s. 2020-2021

PROTOCOLLO ACCOGLIENZA

Il Protocollo di accoglienza è un documento che, nato dalla necessità di disporre di una metodica e di attività corrette da attività dell'inserimento degli alunni stranieri, si propone di attuare una procedura uniforme, nei vari ordini di scuola, sin dal momento dell'iscrizione.

Lo scopo è quello di organizzare, nel rispetto della trasparenza e delle risorse economiche, attività finalizzate a:

- Favorire l'inserimento nella rete scolastica
- Garantire pari opportunità di apprendimento
- Promuovere l'inserimento nel contesto sociale e territoriale
- Apprendere la lingue della comunicazione
- Avviare all'acquisizione della lingua dello studio

COMMISSIONE ACCOGLIENZA

Composizione:

Dirigente scolastico	Prof .ssa Peverelli Sonia
Funzione strumentale	Minichiello Flora
1 docente scuola dell'infanzia via Colombo	Pagano Antonietta
1 docente scuola dell'infanzia via Daverio	Galli Simona
1 docente scuola primaria via Casartelli	Soldano Noemi
1 docente scuola primaria via Colombo	Magliocca Concetta
1 docente scuola primaria via Daverio	Leone Laura
2 rappresentanti della segreteria	La Russa Amalia e Floridia Martina

Compiti:

- Raccoglie e predispone il materiale sul funzionamento scolastico del paese di provenienza dell'allievo
- Effettua il monitoraggio sui dati relativi agli alunni stranieri presenti nella scuola
- Prepara lo scaffale intercultura
- Propone l'acquisto del materiale
- Individua le risorse (umane e finanziarie) all'interno della scuola (dati forniti dalla dirigenza) e sul territorio
- Mantiene i contatti con l'Amministrazione comunale, Enti ed Associazioni presenti sul territorio
- Percorso di orientamento specifico per alunni stranieri
- Percorso di preparazione all'esame di terza alla secondaria di 1° grado per gli alunni stranieri neo arrivati.

La responsabile supporta i docenti durante il periodo di inserimento, fornendo il materiale necessario.

Restando comunque responsabili il Consiglio di classe, l'equipe pedagogica e ciascun docente per la propria disciplina.

ISCRIZIONE

Le responsabili di segreteria La Russa Amalia e Floridia Martina

- Ricevono l'iscrizione
- Raccolgono i documenti e le informazioni sul nuovo arrivato
- Forniscono ai genitori delle note informative sulla scuola in italiano e nella lingua d'origine ove possibile
- Informano l'insegnante del plesso, membro della Commissione Intercultura, e il Coordinatore di plesso dell'avvenuta iscrizione e concordano la data del colloquio con i genitori per raccogliere una serie di informazioni sul ragazzo, sul suo percorso scolastico, sulla sua biografia linguistica. (Qualora i genitori non fossero a conoscenza della lingua italiana potranno essere supportati da un mediatore).

PRIMA ACCOGLIENZA

Sulla base dei dati raccolti all'atto dell'iscrizione dell'alunno straniero, dal personale di segreteria incaricato specificamente di tale operazione, si ritiene opportuno:

- Individuare un referente per ogni ordine di scuola e di plesso che si occupi di supportare i docenti di classe nell'inserimento dell'alunno:

scuola dell'infanzia via Colombo	Pagano Antonietta
scuola dell'infanzia via Daverio	Galli Simona
scuola primaria via Casartelli	Soldano Noemi
scuola primaria via Colombo	Magliocca Concetta
scuola primaria via Daverio	Leone Laura
scuola secondaria di 1° grado	Minichiello Flora

- Raccogliere tutte le possibili informazioni riguardo alla scolarità pregressa dell'alunno, alla sua biografia linguistica, alla documentazione scolastica eventualmente in possesso, alle notizie attinenti diversi percorsi e sistemi scolastici organizzativi, al progetto migratorio, alle notizie che riguardano l'ambito familiare e la storia personale dell'alunno.

E' indispensabile la presenza del mediatore linguistico in caso di incomprendimento linguistica e culturale.

Se l'organizzazione familiare lo permette, si può prevedere una frequenza scolastica ridotta per una o due settimane.

CRITERI D' ASSEGNAZIONE DELLA CLASSE

I minori stranieri vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica (art.45 DPR 31/08/1999 n.349), salvo che il Collegio Docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa tenendo conto di altri criteri, per esempio:

- Ordinamento degli studi del paese di provenienza dell'alunno,
- Risultati dell'accertamento di competenze ed eventuale livello di preparazione dell'alunno effettuato dalla Commissione Intercultura,
- Corso di studi seguito nel paese di provenienza.

Qualunque decisione prenda, il Collegio Docenti deve rispettare il criterio dell'assegnazione alla classe, che, comunque, non avviene in base alla conoscenza della lingua italiana (L2).

La scuola s'impegna a reperire tutte le risorse per la riuscita scolastica e l'integrazione degli alunni stranieri.

SCelta DELLA SEZIONE

La responsabile, con il Dirigente Scolastico e il Coordinamento di plesso, valuta la situazione complessiva delle possibili classi prescelte in base ai seguenti criteri:

1. Numero di alunni iscritti nella classe
2. Numero di alunni stranieri iscritti nella classe
3. Numero di alunni diversamente abili
4. Numeri di inserimenti di alunni stranieri in corso d'anno
5. Presenza di alunni con disagio sociale
6. Lingua madre e/o lingua studiata.

Evitando la costituzione di sezioni con predominanza di alunni stranieri, in modo da favorire la loro integrazione.

Individuata una possibile classe, viene informato il coordinatore di classe e l'equipe pedagogica.

L'INSERIMENTO NELLA CLASSE

Il Collegio Docenti:

- Attiva percorsi di facilitazione linguistica sulla base di risorse interne ed esterne individuate e proposte della Commissione, oltre a quelle messe a disposizione dall'Ente Locale.

L'equipe pedagogica individua i percorsi di facilitazione adeguati alla situazione linguistica in L2 dell'alunno e:

- Propone laboratori intensivi nella prima accoglienza condotti da facilitatori individuati all'interno del Collegio stesso o esterni (Associazioni di volontariato come la Cooperativa "Progetto Sociale")
- Propone laboratori di accompagnamento verso la lingua per la comunicazione e verso per la lingua per lo studio
- Favorisce l'integrazione nella classe promuovendo attività di piccolo gruppo, di contesto variato, ecc.
- Individua modalità di semplificazione o facilitazione linguistica: ogni docente è responsabile dei testi semplificati della propria disciplina
- Rileva i bisogni specifici di apprendimento
- Elabora, eventualmente, percorsi didattici di L2.

LABORATORIO L2

Laboratorio permanente.

Per realizzare l'intervento d' insegnamento della lingua italiana per il primo livello.

COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO

Per promuovere l'integrazione dei ragazzi nel più vasto contesto sociale, la scuola collaborerà con le associazioni territoriali presenti ed in primo luogo con l'Amministrazione locale per costruire una rete di intervento che favorisca una cultura dell'accoglienza e dello scambio culturale.

La Commissione Accoglienza opera in collaborazione con i referenti che operano sul territorio:

SERVIZI SOCIALI

COOPERATIVA "PROGETTO SOCIALE"

ASSOCIAZIONE LA SOGLIA

Falcone Loredana e Laura Marelli

Claudia Cozza

Francesca Baldini e Giuseppina Montorfano