

Istituto Comprensivo “Frezzotti – Corradini” - LATINA

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA, INTEGRAZIONE
E INCLUSIONE DEGLI ALUNNI ADOTTATI IN TERRITORIO
NAZIONALE ED INTERNAZIONALE

a.s. 2016/2017



PREMESSA

Il Protocollo contiene criteri, principi, indicazioni riguardanti l’iscrizione e l’inserimento degli alunni adottati in territorio Nazionale ed Internazionale; definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici; traccia le varie fasi dell’accoglienza e propone suggerimenti per facilitare l’apprendimento della lingua italiana per gli alunni provenienti da adozione internazionale.

Il Protocollo costituisce il primo passo verso l'inclusione degli alunni adottati che si iscrivono nella nostra scuola.

L'accoglienza, l'integrazione e il successo formativo del bambino adottivo a scuola possono essere garantiti solo attraverso un processo di collaborazione tra famiglia, istituzione scolastica, équipe adozioni, Enti Autorizzati e gli altri soggetti coinvolti tra cui bisogna annoverare anche le associazioni cui sovente le famiglie fanno riferimento. L'accoglienza in prima istanza è affidata al docente referente incaricato dal Dirigente Scolastico, dai docenti di classe ed eventualmente da mediatori culturali ed équipe psicopedagogica. L'assegnazione alla classe avviene in applicazione alla normativa vigente. Nei casi di alunni privi di documentazione relativa alla scolarità pregressa, la decisione sarà presa dal Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei Docenti, la docente referente per l'accoglienza, la quale si attiverà per le misure necessarie (ad esempio la collaborazione dei mediatori linguistico-culturali nel caso di adozioni internazionali).

IL PROTOCOLLO:

- Contiene i principi, i criteri, le indicazioni riguardanti l'iscrizione, l'accoglienza, l'inserimento, l'elaborazione del percorso personalizzato per gli alunni di adozione nazionale ed internazionale, la valutazione, le attività della scuola finalizzate all'allievo non italofono, i rapporti con le famiglie e con il territorio.
- E' assunto come proprio da tutto il personale della scuola.
- È monitorato continuamente ed eventualmente riadattato.
- E' inserito nel P.T.O.F a partire dall'a.s. 2016/2017.

Inoltre, il documento cerca di individuare in modo organico ruoli, compiti, modalità, tempi e strumenti per facilitarne l'applicazione; esso, comunque, va considerato "in divenire" ed aperto ad ulteriori integrazioni sulla base delle future esperienze.

Questo documento fa riferimento alle "Linee di indirizzo per favorire lo studio dei ragazzi adottati", trasmesse con nota prot n° 7443 del 18/12/14.

FINALITÀ

Attraverso le indicazioni contenute nel Protocollo di Accoglienza, ci si propone di:

- Definire pratiche condivise all'interno della Scuola in tema di accoglienza per alunni di adozione nazionale ed internazionale.
- Facilitare l'ingresso a scuola dei ragazzi non italofoeni e sostenerli nella fase di adattamento al nuovo ambiente.
- Favorire un clima di accoglienza nella scuola.
- Entrare in relazione con la famiglia adottiva.
- Promuovere la comunicazione e la collaborazione tra scuole, scuole e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale.
- Prevedere azioni di formazione ed aggiornamento del personale, in merito alle problematiche dell'integrazione.
- Illustrare le difficoltà di apprendimento della lingua italiana secondo la lingua d'origine.

CONTENUTI

Il Protocollo d'Accoglienza:

- Prevede la designazione di un docente referente.
- Contiene criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni adottati.
- Traccia fasi e modalità dell'accoglienza a scuola, definendo compiti e ruoli degli operatori scolastici e di coloro che partecipano a tale processo.
- Propone modalità di interventi per l'apprendimento della lingua italiana e dei contenuti curriculari.

RUOLI ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Il Dirigente Scolastico

Il Dirigente, quale garante delle opportunità formative offerte dalla scuola e della realizzazione del diritto allo studio di ciascuno, promuove e sostiene azioni finalizzate a favorire il pieno inserimento nel contesto scolastico dell'alunno adottato.

A tal fine:

- ✓ si avvale della collaborazione di un insegnante referente per l'adozione con compiti di informazione, consulenza e coordinamento;
- ✓ garantisce che nel Piano dell'Offerta Formativa della scuola siano indicate le modalità di accoglienza e le attenzioni specifiche per gli alunni adottati;
- ✓ decide la classe di inserimento dei neo-arrivati, sentiti i genitori e il referente, e presa

visione della documentazione fornita dalla famiglia e dai servizi pubblici e/o privati che la accompagnano;

- ✓ acquisisce le delibere dei Collegi dei Docenti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, nel caso in cui risulti opportuno - data la documentazione acquisita - prevedere la permanenza dell'alunno nella scuola dell'infanzia oltre i 6 anni;
- ✓ garantisce percorsi didattici personalizzati finalizzati al raggiungimento di una adeguata competenza linguistica per consentire l'uso della lingua italiana nello studio delle varie discipline;
- ✓ promuove e valorizza i progetti finalizzati al benessere scolastico e all'inclusione;
- ✓ attiva il monitoraggio delle azioni messe in atto per favorire la diffusione di buone pratiche;
- ✓ garantisce il raccordo tra tutti i soggetti coinvolti nel percorso post-adoztivo (scuola, famiglia, servizi pubblici e/o privati del territorio);
- ✓ promuove attività di formazione e aggiornamento, anche in rete.

Il Docente referente: formato sulle tematiche adottive, nella fase di prima accoglienza precedente l'iscrizione, porta a conoscenza della famiglia:

- ✓ i progetti inseriti nel POF;
- ✓ le eventuali esperienze e conoscenze pregresse nel campo dell'adozione;
- ✓ le risorse e gli strumenti disponibili volti a facilitare l'inserimento dei bambini e dei ragazzi adottati.

Il docente referente (o il Dirigente scolastico) raccoglie inoltre le informazioni utili ai fini del buon inserimento dei bambini e dei ragazzi, avvalendosi anche di strumenti quali quelli suggeriti nell'**Allegato 1** per la scuola Primaria delle *Linee di indirizzo per favorire lo studio dei ragazzi adottati* del 2014.

In ogni caso si ritiene possano essere importanti le seguenti informazioni da trattare come dati sensibili:

- ✓ Nome e cognome dei bambini e ragazzi (si raccomanda la massima attenzione per i casi di adozione **nazionale**).
- ✓ Tipo di adozione (nazionale o internazionale).
- ✓ Provenienza ed età di inizio della scolarizzazione nel paese di origine (nei casi di adozione

internazionale).

- ✓ Precedente scolarizzazione dei bambini (o assenza di scolarizzazione) ed eventuale documentazione pregressa (se presente).
- ✓ Eventuale valutazione degli operatori dei servizi e/o degli Enti Autorizzati sulla situazione emotiva e affettiva del bambino.

I docenti di classe

In presenza di alunni adottati in classe, i docenti coinvolgono tutte le componenti scolastiche a vario titolo chiamate nel processo di inclusione di alunni adottati al fine di attivare prassi mirate a valorizzarne le specificità, a sostenerne l'inclusione e a favorirne il benessere scolastico. Nello specifico, quindi:

- ✓ partecipano a momenti di formazione mirata sulle tematiche adottive;
- ✓ propongono attività per sensibilizzare le classi all'accoglienza e alla valorizzazione di ogni individualità;
- ✓ mantengono in classe un atteggiamento equilibrato, evitando sia di sovraesporre gli studenti adottati sia di dimenticarne le specificità;
- ✓ nell'ambito della libertà d'insegnamento attribuita alla funzione docente e della conseguente libertà di scelta dei libri di testo e dei contenuti didattici, pongono particolare attenzione ai modelli di famiglia in essi presentati;
- ✓ creano occasioni per parlare delle diverse tipologie di famiglia esistenti nella società odierna, proponendo un concetto di famiglia fondato sui legami affettivi e relazionali;
- ✓ nel trattare tematiche "sensibili" (quali la costruzione dei concetti temporali, la storia personale, l'albero genealogico, ecc.) informano preventivamente i genitori e adattano i contenuti alle specificità degli alunni presenti in classe;
- ✓ se necessario, predispongono percorsi didattici personalizzati calibrati sulle esigenze di apprendimento dei singoli;
- ✓ tengono contatti costanti con le famiglie ed eventualmente con i servizi pubblici e/o privati che accompagnano il percorso post-adottivo.

Le famiglie

Collaborano con la scuola al fine di favorire il benessere e il successo scolastico dei propri figli.

Pertanto:

- ✓ forniscono alla scuola tutte le informazioni necessarie a una conoscenza del minore al fine di garantirne un positivo inserimento scolastico;
- ✓ nel caso di minori già scolarizzati, raccolgono e comunicano, ove possibile, tutte le informazioni disponibili sul percorso scolastico pregresso;
- ✓ sollecitano la motivazione e l'impegno nello studio del figlio con giusta misura, nel rispetto quindi dei suoi tempi e delle sue possibilità di apprendimento;
- ✓ mantengono contatti costanti con i docenti, rendendosi disponibili a momenti di confronto sui risultati raggiunti in itinere dall'alunno.

LE FASI DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

Il protocollo di accoglienza definisce e regola **11** fasi di intervento:

- ✓ iscrizione
- ✓ accoglienza
- ✓ criteri di assegnazione alla classe
- ✓ modalità d'inserimento nella classe
- ✓ definizione, attuazione del curricolo ed alfabetizzazione
- ✓ attuazione del piano didattico individualizzato per tutti gli ambiti ed alfabetizzazione
- ✓ alfabetizzazione e attività linguistiche
- ✓ valutazione
- ✓ orientamento e raccordo tra ordini di scuola
- ✓ rapporti con le famiglie
- ✓ rapporti con il territorio

ISCRIZIONE				
CHI	COSA FA	COME	QUANDO/DOVE	MATERIALI
Famiglia	Iscrizione online Iscrizione presso l'istituzione Scolastica	Compilando ed inviando l'apposito modulo tramite il sito web www.iscrizioni.istruzione.it Compilando e consegnando la modulistica direttamente presso l'istituzione scolastica prescelta (caso da applicarsi anche per le famiglie in affidamento provvisorio o in affidamento preadottivo)	Iscrizione online a inizio anno scolastico. Iscrizione in qualsiasi momento dell'anno presso gli uffici della segreteria didattica della scuola.	Se in possesso: documenti sanitari, fiscali e scolastici.
Personale di segreteria	Fornisce supporto per l'iscrizione Chiede (se in possesso): - documenti sanitari - documenti scolastici - documenti fiscali Richiede: - documentazione accertante gli studi compiuti nel paese di origine (se in possesso) Fornisce informazioni su: -organizzazione scolastica -servizi del territorio Avvisa il docente Referente in tempo utile trasmettendo i dati raccolti. Comunica le informazioni al team docenti. Trasmette al docente referente la scheda informativa dell'alunno inserito (tale scheda verrà poi trattenuta dal referente).	Raccogliendo i dati nel fascicolo personale dell'alunno. -Utilizzando la modulistica -Chiedendo collaborazione nella traduzione di documenti (se necessario al mediatore culturale)	Segreteria didattica	Modulo d'iscrizione; Scheda di presentazione dell'Istituto (materiale bilingue); Fascicolo personale dell'alunno; Patto formativo con la famiglia. Testi normativi: DPR n° 349/99 DPR n° 122/09 C.M.MIUR n° 2/2010 C.M MIUR. n° 87/2000 MIUR Linee guida per l'accoglienza e integrazione degli alunni stranieri (C.M. 4233 del 2014) "Linee di indirizzo per favorire lo studio dei ragazzi adottati", trasmesse con nota prot n° 7443 del 18/12/14.

ACCOGLIENZA				
CHI	COSA FA	COME	QUANDO/DOVE	MATERIALI
Dirigente scolastico e/o Docente Referente	<p>Se necessario, si effettua un colloquio con la famiglia alla presenza di un mediatore culturale.</p> <p>Si illustrano le caratteristiche e l'organizzazione della scuola tramite materiale già in possesso della famiglia, consegnato da segreteria all'atto dell'iscrizione.</p> <p>Si richiedono informazioni della famiglia e dell'alunno utili a :</p> <ul style="list-style-type: none"> -definire il percorso scolastico pregresso -conoscere il percorso migratorio della famiglia -conoscere l'organizzazione scolastica del paese di provenienza -individuare particolari bisogni e necessità. <p>Viene stilata una relazione ed inserita nella scheda informativa dell'alunno su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - livello di comprensione dell'Italiano, -abilità e competenze 	Colloquio con la famiglia	<p>I giorni immediatamente successivi alla data di iscrizione.</p> <p>Presso l'Istituzione scolastica.</p>	<p>Schede di raccordo dell'ordine di scuola relativo.</p> <p>Scheda di rilevazione note sul percorso linguistico dell'alunno.</p> <p>Traccia di primo colloquio con la famiglia.</p> <p>Griglia di osservazione delle competenze linguistiche e del comportamento relazionale per gli alunni stranieri.</p> <p>Testi normativi: MIUR Linee guida per l'accoglienza e integrazione degli alunni stranieri (C.M. 4233 del 2014)</p>

ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE				
CHI	COSA FA	COME	QUANDO/DOVE	MATERIALI
Dirigente Scolastico dopo aver raccolto informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno	<p>Predisporre l'assegnazione alla classe corrispondente all'età anagrafica, se l'alunno presenta una corrispondenza fra età e classe, comprovata da documentazione scolastica.</p> <p>Predisporre l'assegnazione alla classe inferiore o superiore a quella anagrafica tenendo conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> -delle competenze, abilità e dei livelli di conoscenza della lingua italiana dell'alunno; -del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza; -del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno; <p>Predisporre l'assegnazione alla sezione sulla base dei seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> -il numero degli allievi per classe; -la presenza di altri stranieri; -la presenza di altre situazioni problematiche. 	<p>In accordo con la famiglia, il D.S. provvede all'assegnazione alla classe recependo i pareri dei professionisti che seguono il minore, considerando anche la possibilità di un inserimento in una classe inferiore rispetto all'età anagrafica.</p>	<p>Dopo aver raccolto informazioni e schede di iscrizione. Con l'atto formale di iscrizione e comunicazione alla famiglia.</p>	<p>Testi normativi: DPR 31/08/99 art. 45 n° 394 C.M. MIUR 87/2000 C.M MIUR.n.2/2010 C.M.4233/14 MIUR Linee guida per l'accoglienza e integrazione degli alunni stranieri "Linee di indirizzo per favorire lo studio dei ragazzi adottati", trasmesse con nota prot n° 7443 del 18/12/14.</p>

INSERIMENTO NELLA CLASSE				
CHI	COSA FA	COME	QUANDO/DOVE	MATERIALI
Dirigente scolastico, sentito il team docenti, in accordo con la famiglia e servizi di supporto	Informano la classe dell'arrivo del nuovo alunno fornendo informazioni sulla nazionalità, sulla conoscenza della lingua; Individuano per quanto è possibile, alunni tutor che affianchino il ragazzo straniero con semplici attività di conoscenza e scoperta della scuola e che lo aiutino nei compiti; Favoriscono l'integrazione nella classe ricercando forme di partecipazione alle attività didattiche; Mantengono relazioni di collaborazione con la famiglia.	Attuano varie modalità di comunicazione (linguaggio non verbale). Predispongono attività didattiche in piccolo gruppo o progetti di educazione interculturale e di vario carattere ludico, ricreativo e cooperativo	Durante l'orario scolastico. In classe e negli spazi disponibili.	Prove strutturate e non strutturate, scritte e/o verbali. Libri di testo che trattino tematiche sensibili. Nell'ambito della libertà d'insegnamento attribuita alla funzione docente e della conseguente libertà di scelta dei libri di testo e dei contenuti didattici, si pone particolare attenzione ai modelli di famiglia in essi presentati.

DEFINIZIONE DEL CURRICOLO: adattamento al percorso per tutti gli ambiti e alfabetizzazione				
CHI	COSA FA	COME	QUANDO/DOVE	MATERIALI
Docenti del Consiglio di Classe eventualmente con l'aiuto del mediatore culturale	<p>Osservano i comportamenti e gli atteggiamenti dell'alunno e li registrano; Rilevano, se possibile, le competenze pregresse in lingua e le abilità, attraverso prove predisposte dalla Commissione POF.</p> <p>Rilevano i bisogni specifici d'apprendimento</p> <p>Semplificano, se necessario, il curricolo;</p> <p>Predispongono il percorso didattico personalizzato, definendo gli obiettivi trasversali, disciplinari individuali;</p> <p>Facilitano il linguaggio delle singole discipline;</p> <p>Considerano l'insegnamento della lingua italiana trasversale alle discipline;</p> <p>Acquisiscono la consapevolezza che l'approccio interculturale è trasversale a tutte le discipline.</p>	Colloquio e prove strutturate e verbali.	<p>Nel primo bimestre di Scuola (tempo variabile).</p> <p>Durante le riunioni di dipartimento e dei consigli di classe.</p>	<p>Materiale didattico di varie tipologie.</p> <p>Schede di rilevazione delle competenze.</p> <p>Testi specifici e programmazioni.</p> <p>Nuclei fondanti delle discipline e trasversali.</p> <p>Testi vari.</p> <p>Testi normativi: D.P.R. n° 394/99 art45</p> <p>Framework (vedi quadro di riferimento europeo per le competenze linguistiche)</p>

ATTUAZIONE del PEI o PDP; adattamento del percorso per tutti gli ambiti e ALFABETIZZAZIONE				
CHI	COSA FA	COME	QUANDO/DOVE	MATERIALI
Docenti del Consiglio di Classe	Pianificano il PEI o PDP; Programmano gli obiettivi, metodi e contenuti diversi per discipline. Stabiliscono l'esclusione dal curriculum di quelle discipline che presuppongono una specifica competenza linguistica sostituendole con attività di alfabetizzazione o consolidamento. Predispongono l'eventuale laboratorio di I-L2.	Con interventi individuali e di gruppo, mediante cooperative Learning e con strategie di tutoring. Realizzando attività specifiche rispondenti al livello di competenza linguistica.	In orario scolastico ed extrascolastico. In classe In laboratorio I-L2.	Testi normativi: LEGGE 104/92(Disabilità) LEGGE 170/2010 (DSA) DIRETTIVA 27/12/12(BES) Nota Ministeriale 22/11/13(PDP) Linee guida del MIUR C.M. 4233-2014. "Linee di indirizzo per favorire lo studio dei ragazzi adottati", trasmesse con nota prot n° 7443 del 18/12/14 Testi vari, glossari e dizionari. Testi specifici I-L2 e materiali semplificati. Utilizzo delle TIC.

ALFABETIZZAZIONE E ATTIVITA' LINGUISTICHE			
CHI	COSA FA/COME	QUANDO/DOVE	MATERIALI
Docente Referente	Raccordo con i docenti dei Consigli di classe al fine di: - rispondere ai bisogni di alfabetizzazione linguistica emersi -stabilire l'inserimento nel livello corrispondente ai bisogni formativi. Attivazione di laboratori di I-L2, secondo le necessità, articolandoli nei livelli previsti dal Portfolio europeo Definizione dei gruppi di livello base, di livello intermedio ed eventualmente avanzato.	In orario scolastico utilizzando gli spazi della scuola.	Utilizzo dei criteri Framework (vedi il quadro europeo delle lingue) Utilizzo di bibliografia specifica I-L2. Utilizzo testi semplificati/adattati. Schede di monitoraggio e di raccordo tra: docenti del laboratorio, docenti delle singole discipline, coordinatore di classe.
Docenti di classe	Inserimento del progetto di laboratorio di alfabetizzazione nel registro elettronico.		Registro elettronico
Risorse professionali presenti nell'istituto	Corsi di Alfabetizzazione Linguistica I-L2 LIVELLO A1 Alfabetizzazione di base, con l'obiettivo di far acquisire all'alunno una padronanza strumentale della lingua italiana. LIVELLO A2 Acquisizione della capacità espressiva e comunicativa per il raggiungimento di una padronanza linguistica che consenta all'alunno di esprimersi compiutamente e inserirsi nel nuovo codice comunicativo. LIVELLO B1 Apprendimento della lingua con l'obiettivo di utilizzare la lingua in modo specifico nelle varie discipline. (CLIL)	In orario scolastico o extrascolastico (tenendo conto dei vincoli e delle risorse professionali, orarie, finanziarie dell'Istituto).	Testi normativi Framework(vedi quadro di riferimento europeo per le competenze linguistiche)

VALUTAZIONE				
CHI	COSA FA	COME	QUANDO/DOVE	MATERIALI
Docenti del Consiglio di Classe	Favoriscono strategie e percorsi personalizzati, un possibile adattamento dei programmi, garantendo agli alunni una valutazione che tenga conto della storia scolastica pregressa, degli obiettivi raggiunti, delle abilità e delle competenze essenziali acquisite, della motivazione, l'impegno e, soprattutto, delle potenzialità di apprendimento rilevate. A tal fine la Commissione POF ha elaborato delle prove strutturate per la rilevazione della comprensione ed alfabetizzazione di base per gli alunni non italofoni; per gli alunni di adozioni nazionale sono previste le prove comuni dipartimentali. Preso atto dei livelli raggiunti rispetto al punto di partenza, rimodulano la Programmazione e decidono, se opportuno, l'inserimento di un diverso laboratorio di I-L2.	Effettuano -osservazioni occasionali e sistematiche; -verifiche scritte e orali. Curano il raccordo periodico e sistematico con i docenti del laboratorio di I-L2. Inserimento nel registro elettronico degli esiti valutativi.	Indicativamente a livello quadrimestrale. In classe. In laboratorio.	Testi specifici Piano Personalizzato Framework. Testi Normativi: LEGGE 104/92 D.P.R. n° 394 del 31/08/99 D.P.R. 122/09 L. 170/2010 C.M. MIUR 2/2010 Nota Ministeriale 22/11/13 (PDP) Linee guida del MIUR- C.M.4233 del 2014. "Linee di indirizzo per favorire lo studio dei ragazzi adottati", trasmesse con nota prot n° 7443 del 18/12/14.

ORIENTAMENTO e RACCORDO TRA ORDINI DI SCUOLA				
CHI	COSA FA	COME	QUANDO/DOVE	MATERIALI
Docenti del Consiglio di Classe	Promuovono un incontro famiglia-docenti (e mediatore qualora necessari), per fornire notizie/informazioni sull'organizzazione del proprio Istituto;; per presentare il percorso personalizzato.	Attraverso incontri calendarizzati tra i diversi ordini.	Inizio anno scolastico. Durante la fase dell'Orientamento.	P.T.O.F. Mini-P.O.F. Materiale informativo anche bilingue se possibile. Scheda di continuità tra i vari ordini di scuola.
Docenti F.S. Continuità ed Orientamento	Curano le fasi dell'informazione e guidano alla scelta del segmento successivo del sistema d'istruzione.			

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE				
CHI	COSA FA	COME	QUANDO/DOVE	MATERIALI
Docenti del Consiglio di Classe, Dirigente Scolastico, Docente Referente	<p>I docenti di classe richiedono la presenza del mediatore culturale (dove necessari) al DS e al Docente referente.</p> <p>Incontro famiglia-docenti-mediatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> - I docenti forniscono notizie/informazioni sull'organizzazione dell'Istituto. - Coinvolgono le famiglie nel percorso formativo dell'alunno. - Presentano il PEI o PDP. 	<p>Attraverso incontri formali ed informali per acquisire elementi informativi inerenti l'alunno e per affrontare tematiche concrete.</p> <p>Elaborazione di PEI o PDP.</p>	<p>Durante gli incontri calendarizzati nel corso dell'anno.</p> <p>Nella sede scolastica</p>	<p>Testi normativi:</p> <p>D.P.R. n° 394 del 31/08/99</p> <p>D.P.R. 122/09</p> <p>L. 170/2010</p> <p>C.M. MIUR 2/2010</p> <p>Nota Ministeriale 22/11/13 (PDP)</p> <p>Linee guida del MIUR- C.M.4233 del 2014.</p> <p>"Linee di indirizzo per favorire lo studio dei ragazzi adottati", trasmesse con nota prot n° 7443 del 18/12/14.</p>

RAPPORTI CON IL TERRITORIO				
CHI	COSA FA	COME	QUANDO/DOVE	MATERIALI
Dirigente Scolastico (in collaborazione con il Docente Referente e F.S.)	Promuove e stabilisce: Rapporti con Enti Locali; Rapporti con privato e Sociale; Rapporti con associazioni di volontariato; Collaborazioni con il mediatore culturale.	Mediante Convenzioni, accordi, di programma, di protocolli, incontri per scambio di conoscenze e per affrontare tematiche concrete. Costruzione di percorsi comuni di formazione e collaborazione.	Nel corso dell'anno scolastico.	Testi normativi: DPR 31/08/99 art. 45 n° 394 Linee guida del MIUR- C.M.4233 del 2014. "Linee di indirizzo per favorire lo studio dei ragazzi adottati", trasmesse con nota prot n° 7443 del 18/12/14.