



"FABIO BESTA"

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

LICEO DELLE SCIENZE UMANE opzione Economico-Sociale
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO AFM (articolarzioni AFM – RIM – SIA)
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO TURISMO
Via Don G. Calabria, 16 - 20132 Milano Tel. 02-2563073/4 - Fax 02-2592132
C.F.80121030151 - mail: MIIS04300D@istruzione.it - web: www.fbesta.edu.it



Milano, 20 settembre 2024

CIRCOLARE N. 16

**ALLE FAMIGLIE
AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
SITO WEB**

OGGETTO: Protocollo accoglienza e attivazione laboratori di italiano L2 - a.s. 2024/25

Si comunica che saranno attivati per gli studenti NAI (neoirriviati in Italia) e per gli studenti stranieri con difficoltà linguistiche (vedi elenco) i corsi di italiano L2 in orario curricolare, con frequenza obbligatoria.

A breve verrà fornita la scansione oraria aggiornata settimanalmente fino alla pubblicazione dell'orario definitivo.

Si raccomanda inoltre di segnalare alle referenti l'eventuale presenza di studenti stranieri nelle classi prime che necessitino di un supporto linguistico.

I docenti presenti in classe in coincidenza con i laboratori di italiano L2 dovranno inserire nel registro elettronico l'uscita dello studente come "presente fuori aula".

Gruppo livello base / NAI – Prof.ssa Giorno Rossana

classe	cognome	nome
1L	CIOFU	Egor
2B	STEFAM	Andrii
2E	COPIA SEGURA	Alexa

Gruppo livello intermedio - Prof.ssa Baccari Raffaella

classe	cognome	nome
1I	KUPROVSKA	Pavlina

1L	ALVARADO	Valencia
2A	ALSAYED SALEH	Marwa
2A	SAL Y ROSAS	Aura
2C	HU	Suzanne
2F	SLAVKOVIC BARBOZA	Ivanka
3A	BERNARDELLI ROSENBERG	Giulia

Si precisa infine che, per accompagnare l’inserimento degli studenti neoarrivati il nostro Istituto adotta il seguente protocollo di accoglienza:

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI STRANIERI NEO-ARRIVATI

Anno scolastico 2024/2025

Il presente Protocollo di Accoglienza è un documento che contiene criteri, principi e indicazioni riguardanti l’iscrizione e l’inserimento degli alunni stranieri neo-arrivati all’interno della nostra scuola, definisce compiti e ruoli delle figure operanti all’interno dell’istituzione scolastica, individua le diverse attività in cui si articola l’accoglienza, l’inserimento e l’accompagnamento scolastico degli allievi di cittadinanza straniera che frequentano l’Istituto.

Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro e pertanto viene integrato e rivisto periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate.

L’adozione del Protocollo di Accoglienza e accompagnamento si propone di dare attuazione alle indicazioni normative contenute nell’art. 38 del Dlgs 25/7/98 n° 286 e nell’art. 45 del DPR 31/8/99 n°394, richiamate dalle Linee Guida del febbraio 2014 ed è parte integrante del Progetto “Parliamo l’italiano” per accogliere e dare supporto agli studenti Nai del nostro Istituto.

1°FASE (il contatto)

La segreteria didattica che riceve la richiesta di iscrizione o solo di informazioni da parte di uno studente straniero, prende nota dei principali dati (nome, cognome, data di nascita, data di arrivo in Italia, nazionalità) e trasmette il contatto alle **referenti** del Progetto “Parliamo l’italiano”

2°FASE (l'incontro)

Le referenti contattano la famiglia ed organizzano un incontro (anche on line) con genitori e studente. In questa occasione si raccolgono informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno, si valutano i documenti attestanti la scolarità dell'alunno e si fa una prima valutazione del livello di competenze in italiano L2.

Nel primo incontro si informa anche la famiglia sul funzionamento del sistema scolastico italiano articolato nei diversi indirizzi e si accerta se le caratteristiche del nostro Istituto corrispondano alle aspirazioni ed alle competenze dello studente. In caso di dubbi si forniscono alla famiglia contatti di Scuole di altro indirizzo o di Sportelli di Orientamento (COS), per poi riservarsi di fissare un altro incontro al termine di questo percorso.

3°FASE (l'iscrizione)

Qualora lo studente e la famiglia si dichiarino certi di voler effettuare l'iscrizione, **le referenti** li aiuteranno nella compilazione dei necessari moduli e li accompagneranno a completare il percorso di iscrizione in **Segreteria Didattica**.

4°FASE (l'assegnazione dell'indirizzo di studi e della classe)

L'assegnazione dell'indirizzo di studi e della classe viene decisa dalla **Dirigente**, su proposta delle **referenti**, sulla base di quanto previsto dall'art.45 del DPR 31/8/99 n°394 che specifica che i minori stranieri vengono inseriti nella classe corrispondente all'età anagrafica salvo che venga deciso un arretramento tenendo conto di criteri deliberati dal **Collegio**.

L'assegnazione della sezione viene decisa dalla **Dirigente** tenendo conto di ripartire il numero di stranieri neo arrivati per classe, cercando di rispettare la scelta della seconda lingua straniera.

5°FASE (inserimento in classe)

Le Referenti accompagnano lo studente nel suo ingresso nella nuova classe e forniscono al **Coordinatore** del Consiglio di Classe e al Docente di Lettere le informazioni raccolte sulla storia e sulle competenze dello studente.

6°FASE (il corso di italiano L2)

Il **Docente di Italiano L2** accoglierà lo studente nel corso della prima lezione in orario dopo la sua iscrizione ed in quella occasione svolgerà un test per accertare le effettive competenze linguistiche e per valutare se inserirlo nel corso di Italiano L2 di livello base o di livello intermedio; in questa prima fase si terrà in contatto con il Coordinatore e il docente di italiano per valutare assieme le difficoltà ed i progressi evidenziati.

7°FASE (il PDP)

Il **Consiglio di Classe**, tenendo conto delle informazioni avute dal Referente e sulla base delle prime osservazioni effettuate in classe con lo studente elabora il **PDP (Piano Didattico Personalizzato)** entro la fine di novembre, piano che potrà essere aggiornato o modificato nel corso dell'anno qualora i progressi ottenuti dallo studente permettano di passare ad una programmazione curricolare.

Il PDP fa riferimento agli obiettivi minimi considerati indispensabili in ogni disciplina, con tempi di apprendimento e metodologia didattica calibrati in relazione alle competenze linguistiche e disciplinari dello studente e facendo riferimento ai criteri di valutazione per studenti NAI approvati dal Collegio.

Il **Coordinatore di Classe** monitorerà la situazione e quando necessario si relazionerà con il **referente** del progetto che segue lo studente.

Le referenti

R. Baccari

R. Giorno

Il dirigente scolastico
dott.ssa Annalisa Raschella
documento firmato digitalmente