

## PROCEDURE DA CONCORDARE CON LE SCUOLE PER L'ATTIVAZIONE DI UN LABORATORIO L2

**Premessa** L'associazione e l'istituto firmano, o rinnovano, una **convenzione** che regola i reciproci rapporti (v. bozza allegata)

**Le procedure costituiscono allegato alla convenzione.**

### 1. **Informazione all'interno della scuola**

La dirigenza informa tutti i coordinatori delle classi dell'apertura del laboratorio di italiano L2 per alunni di altra lingua madre che presentano particolari difficoltà nella comprensione e nell'utilizzo della lingua italiana orale e/o scritta.

### 2. **Individuazione degli alunni**

Gli insegnanti individuano gli alunni fornendo indicazioni sul loro livello di conoscenza dell'italiano e sul loro percorso scolastico.

### 3. **Programmazione del laboratorio**

L'insegnante che riveste la funzione strumentale organizza una riunione fra i coordinatori delle classi e la referente dell'associazione per presentare le problematiche degli alunni, eventuali PDP e concordare gli obiettivi del laboratorio. Coordinatori e referente fissano modalità di comunicazione informale e una riunione intermedia ed una finale per una verifica comune dei percorsi realizzati dagli alunni. Nella stessa riunione sono fissati gli orari del laboratorio.

### 4. **Avvio del laboratorio**

La referente dell'associazione costituisce il gruppo di lavoro in relazione al numero ed ai livelli presumibili degli alunni proposti dalla scuola. Nei primi giorni di attività il gruppo di lavoro effettua prove ed esercitazioni per meglio definire il livello di conoscenza della lingua e verificare la necessità di una suddivisione in gruppi. A un mese dall'inizio degli incontri viene predisposto, secondo il format adottato dall'associazione, il piano di lavoro che è consegnato alla dirigenza, alla funzione strumentale ed ai coordinatori delle classi di provenienza degli alunni.

### 5. **Chiusura del laboratorio**

Prima della fine dell'anno scolastico, la referente di PiuCulture predispone una relazione che costituisce base dell'incontro finale con i coordinatori.

**Associazione PiuCulture odv**

Mail: [piuculture@gmail.com](mailto:piuculture@gmail.com) PEC: [piuculture@pec.it](mailto:piuculture@pec.it) tel. 3513452660

[www.associazione.piuculture.it](http://www.associazione.piuculture.it)

Sede legale Corso Trieste 109, 00198 Roma

CF 97618830588 IBAN IT70Y0200805283000401440552

## 6. Aspetti logistici e organizzativi

La scuola mette a disposizione un'aula, la possibilità di fare fotocopie (con indicazione della collaboratrice a cui riferirsi), un registro, o strumento analogo, con i nomi dei ragazzi per registrare le presenze.

## 7. Comunicazione ai genitori

Nel comunicare ai genitori degli alunni il loro inserimento nel laboratorio la scuola può anche segnalare la disponibilità del gruppo di lavoro di Piuculture a incontrarsi con loro.

### **Associazione Piuculture odv**

Mail: [piuculture@gmail.com](mailto:piuculture@gmail.com) PEC: [piuculture@pec.it](mailto:piuculture@pec.it) tel. 3513452660  
[www.associazione.piuculture.it](http://www.associazione.piuculture.it)

Sede legale Corso Trieste 109, 00198 Roma

CF 97618830588 IBAN IT70Y0200805283000401440552