PROTOCOLLO PER L'ACCOGLIENZA E L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI

ISCRIZIONE ALLA SCUOLA					
Quando	**Chi**	**Cosa fa**	**Come**	**QUANDO E DOVE**	**Esiti/Documenti**
All'atto dell'iscrizione	**Addetto della segreteria**	Compila la scheda per l'iscrizione, senza indicare la classe di inserimento. Raccoglie l'eventuale documentazione sul percorso scolastico pregresso. Acquisisce l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica. Fornisce le prime informazioni su: – organizzazione scolastica – servizi a disposizione (mensa e trasporti). Avvisa il Dirigente Scolastico e gli trasmette tutte le informazioni raccolte, fornendo copia della scheda di iscrizione	Compilazione della scheda di iscrizione. Chiede il fascicolo dell'alunno.	Al primo ingresso della famiglia negli uffici di segreteria	Documenti di iscrizione e protocollo di accoglienza.

INDIVIDUAZIONE DELLA CLASSE					
Quando	**Chi**	**Cosa fa**	**Come**	**QUANDO E DOVE**	**Esiti/Documenti**
Al ricevimento della scheda d'iscrizione	**Dirigente scolastico**	In relazione all'età anagrafica e al percorso scolastico, valuta le possibili classi e le sezioni di inserimento. A seconda della situazione, del contesto e del periodo scolastico può essere valutato l'inserimento in una classe antecedente rispetto all'età anagrafica. Informa la Referente intercultura della classe individuata del nuovo inserimento.	Presa visione del fascicolo dell'alunno e considerazione delle possibili classi di accoglienza.	A scuola/modalità online	Elenco delle classi con relativo numero di alunni, di alunni stranieri, di alunni certificati. Tiene conto delle preferenze della famiglia dell'alunno, del tempo scuola e della seconda lingua straniera della classe di accoglienza.
INSERIMENTO NELLA CLASSE INDIVIDUATA					
Quando	**Chi**	**Cosa fa**	**Come**	**QUANDO E DOVE**	**Esiti/Documenti**
Ad inserimento avvenuto	**Referente Intercultura**	Comunica al team docenti la classe di inserimento. Organizza insieme agli	Colloquio	A scuola/modalità online	

		insegnanti un incontro con il MLC qualora fosse necessario.			
SCELTE SUL PERCORSO SCOLASTICO					
Quando	**Chi**	**Cosa fa**	**Come**	**QUANDO E DOVE**	**Siti/Documenti**
Al ricevimento delle informazioni					
	Referente Intercultura e Funzione Strumentale Bes	Ricordano ai docenti della classe di accoglienza di elaborare un percorso individualizzato e personalizzato attraverso la redazione di un PDP idoneo all'integrazione scolastica. Informano i docenti della classe della possibilità.	Colloqui Circolari		PDP
Ad inserimento avvenuto	**I docenti della classe di accoglienza**	Rilevano i bisogni specifici di apprendimento attuando una didattica personalizzata e inserendolo in percorsi di alfabetizzazione. Stilano un PDP idoneo all'integrazione scolastica	PDP Presentazione della realtà socio-culturale dell'alunno straniero. Intervento del MLC come supporto	In consiglio di classe/team docenti	PDP, biografia scolastica e linguistica dell'alunno Verbale delle attività

		dell’alunno neo-arrivato. Individuano le modalità per attivare interventi individualizzati e personalizzati. Valutano l’opportunità di richiedere l’intervento di un MLC in relazione ai bisogni rilevati o a possibili progetti da attivare nelle classi.	all’accoglienza o per la realizzazione di un Mini-Progetto		