

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI NON NATIVI

1 - La famiglia arriva in segreteria:

- ✓ Il personale addetto di segreteria adempie alle procedure di iscrizione e fissa un appuntamento con l'insegnante designato (referente di plesso), al quale invia copia della documentazione acquisita.
- ✓ La fascia oraria designata è l'intervallo di pranzo ma, sulla base di diverse esigenze della famiglia il personale addetto alla segreteria contatterà l'insegnante designato per identificare momenti alternativi.
- ✓ La segreteria fa presente alla famiglia che:
 - L'iscrizione verrà formalizzata dopo il colloquio con il Referente di plesso
 - Solo dopo il colloquio, tempo alcuni giorni per stabilire l'assegnazione della sezione, l'alunno potrà frequentare le lezioni (compatibilmente con le esigenze della famiglia)

2 - Presentazione e conoscenza

- ✓ L'insegnante referente incontra la famiglia per un colloquio durante il quale attingerà ad una serie di informazioni relative alla biografia dell'alunno, alla partecipazione della famiglia alla vita sociale, alle competenze dell'alunno,... e fornirà indicazioni circa la scuola e l'organizzazione scolastica.

3 - Assegnazione alla classe in base all'età anagrafica.

- ✓ L'assegnazione alla classe avverrà in base all'età anagrafica, secondo normativa
- ✓ In corso d'anno si potrà valutare l'assegnazione ad una classe inferiore nell'ambito dell'annualità
- ✓ Qualora fosse ritenuto opportuno e sussistano le condizioni relativamente alla famiglia, si può pattuire un inserimento graduale

4 - Assegnazione alla sezione:

- ✓ a cura del Dirigente, della Referente di plesso, di un rappresentante di team e/o del Consiglio di classe in caso di moduli e/o Consigli organizzati in verticale

Secondo i seguenti criteri:

- numerosità della classe
- risorse della classe
- problematicità della classe
- presenza di altri alunni non nativi

Solo per gli inserimenti in corso d'anno:

- ripartizione sulle classi senza il vincolo dell'attività alternativa

E' auspicabile verificare la disponibilità del team e/o del Consiglio di classe.