

COME SI CONDUCE IL COLLOQUIO

L'ISCRIZIONE L'iscrizione in segreteria è l'inizio del percorso d'accoglienza. L'addetto di segreteria, dopo avere raccolto i dati necessari, comunica alla funzione strumentale l'arrivo del nuovo studente. La funzione fissa un colloquio con studente, famiglia, docenti e prende accordi con la Cooperativa di mediatori.

IL COLLOQUIO viene condotto dal Commissario di scuola e dalla funzione (se necessario)

Il colloquio con la famiglia si svolge in un clima accogliente d'incontro.

Nella prima parte del colloquio si raccolgono le notizie usando la scheda **colloqui con la famiglia e neo arrivato** e si raccolgono le informazioni circa la biografia scolastica e non, i percorsi migratori e si cerca di ricostruire la biografia pregressa.

Nella seconda parte si dà alla famiglia una serie di informazioni guidati dalla scheda **Benvenuti nella nostra scuola**. È questa la fase in cui devono essere esplicitati gli impliciti e si deve cercare il dialogo concreto con la famiglia. La presenza del mediatore diventa fondamentale. Alla fine del colloquio il documento viene lasciato alla famiglia. L'incontro termina con l'indicazione del giorno d'accoglienza.

LA PROPOSTA DELLA CLASSE

L'insegnante della Commissione propone la classe, discute con la Funzione. Possono anche essere consultati i docenti delle classi direttamente interessate. Le proposte di classe devono essere in sintonia con le previsioni normative vigenti ed in specifico le indicazioni del decreto legislativo 297/90, della Circolare 205/90, del DPR 304/99 e della recente circolare Ministeriale 110 del 14 dicembre.

La sezione viene scelta dalle classi d'appartenenza (se si presentano problemi si può utilizzare la scheda **PER LA DETERMINAZIONE DEGLI INDICI DI COMPLESSITA'**)

L'INGRESSO A SCUOLA

L'ingresso a scuola avviene entro e non oltre una settimana dall'iscrizione in segreteria.

Gli insegnanti di classe ricevono dai docenti della Commissione una cartellina contenente la scheda dei dati raccolti nel colloquio, una lista di parole bilingui, il questionario in lingua originale per i primi giorni (se lo studente conosce la lingua scritta), l'indicazione del percorso d'alfabetizzazione da realizzare e le prove da realizzare nei primi giorni.

La scheda del colloquio deve essere conservata nel registro di classe da ciascun coordinatore.

I docenti di classe predispongono l'accoglienza eventualmente usando il materiale **UNA FESTA PER ACCOGLIERE**. È molto importante che la classe sia avvisata con qualche giorno d'anticipo, perché si possa inserire il neo arrivato in un clima sereno.

Nei primi giorni di scuola, con l'ausilio del materiale fornito dalla Commissione, il docente di laboratorio potrà procedere alla **RICOGNIZIONE** delle competenze (si può scegliere di avvalersi di un mediatore) per elaborare la **PROGETTAZIONE INDIVIDUALIZZATA**.

LA CLASSE E LA SEZIONE VIENE COMUNICATA IN SEGRETERIA DALLA FUNZIONE STRUMENTALE(informata dai docenti che hanno svolto l'accoglienza)

