

<b>Commissione Qualità</b>	 <b>Istituto comprensivo n. 14 "BIANCOLELLI" Bologna</b>	<b>Scheda di controllo</b>			
		<b>PROCESSO: B2-Iscrizione e inserimento alunni stranieri</b>		Pagina 1 di 2	

**Finalità:** Definire strumenti e metodologie la cui applicazione consenta in modo graduale ed efficace l'inserimento e l'integrazione nella vita scolastica dell'alunno straniero

<b>Data ultima revisione</b>	<b>Motivo ultima revisione</b>	<b>Responsabile:</b>				
<b>ATTIVITA'</b>		<b>CHI</b>	<b>QUANDO</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Obiettivo 1- Predisposizione della documentazione per l'attuazione del processo</b>						
1. Reperimento documenti in diverse lingue per il passaggio di informazioni		Comm. accoglienza alunni stranieri	Prima dell'avvio dell'anno scolastico			
2. Predisposizione delle modalità di iscrizione , assegnazione e inserimento degli alunni stranieri		Idem	Idem			
<b>Obiettivo 2 – Procedure per l'iscrizione</b>						
1. Ricevimento dell'alunno straniero in segreteria e accertamento della possibilità di accoglienza		Assistente amministrativo addetto, sentito il parere del DS	Al momento della richiesta di iscrizione			
2. Compilazione della scheda di iscrizione con documentazione fornita dalla famiglia: nulla osta (se viene da altra scuola), documentazione del percorso scolastico (o autocertificazione), modulo insegnamento religione cattolica, certificazione sanitaria						
3. Consegna documentazione e materiale informativo in italiano e in lingua madre (orario, calendario scol. Libri, regolamento)						

<b>Obiettivo 3- Procedure per l'assegnazione dell'alunno alla classe e alla sezione</b>					
1. Individuazione della classe	Gruppo di lavoro inserimento	Entro 3/5 giorni dall'iscrizione			
2. Individuazione della sezione	Gruppo di lavoro ins.	Idem			
3. Scelta definitiva	DS	Idem			
4. organizzazione attività di accoglienza: contattare il coordinatore del CdCo l'equipe di classe per il passaggio di informazioni	DS Vicario o Collaboratore	Idem			
5. organizzazione attività di accoglienza: contattare il Servizio di mediazione linguistica per l'invio di un mediatore	FS commissione accoglienza alunni stranieri, Vicario, Collaboratore	Idem			
<b>Obiettivo 4- Procedura per l'inserimento dell'alunno nella classe</b>					
1. Ricerca di ore di insegnanti di classe e/o di sostegno	Vicario, Collaboratore, Docenti di classe	Al momento dell'inserimento			
2. Accompagnamento dell'alunno in classe	Vicario o collaboratore	Al momento dell'inserimento			
3. Completamento scheda biografica	Mediatore culturale Docenti di classe	Al momento dell'inserimento			
4. Proposta di prove di ingresso	Mediatore culturale Docenti di classe	Al momento dell'inserimento			
5. Elaborazione di un PSP	Docenti	Dopo esame dati			

Legenda: 0= non eseguito; 1= eseguito parzialmente ma non efficace; 2= eseguito ed efficace