* **Per gli alunni stranieri**

Nella fase di accoglienza, il **docente di lettere** che riscontra problemi linguistici:

* raccoglie i dati anagrafici e scolastici
* Contatta il **referente di istituto** per:
1. Segnalare quanto appreso,
2. Ricevere eventuali informazioni (schede dalla scuola media, risultati di test, notizie anagrafiche, notizie più approfondite se già iscritto nell’istituto)
3. Concordare i primi immediati interventi dopo i necessari accertamenti sulle competenze linguistiche.

**Nel primo CdC utile**

* Il cdc condivide le informazioni raccolte
* Sceglie un **docente tutor** (coordinatore/docente di sostegno)

  **Appena possibile**

 **il docente** **tutor:**

1. prende contatti con il **referente di istituto** per progettare gli eventuali interventi:
2. Compila la bozza del Piano Personalizzato Transitorio ( corsi di Italiano L2, ev. programmazione semplificata /differenziata, accordi per la valutazione)
3. Contatta la famiglia
4. Ricerca materiali didattici con il referente d’istituto.
5. Contatta tutti i docenti per la stesura delle programmazioni delle varie discipline

 **Entro novembre il cdc :**

* Approva il Piano Personalizzato Transitorio
* Predispone le programmazioni delle varie discipline

**Durante il primo quadrimestre**

**il docente tutor:**

* Monitora l’inserimento dell’alunno nella classe
* Controlla l’andamento didattico
* Tiene i contatti, quando necessario, con il docente di L2 e con la famiglia
* Segnala eventuali problemi al **referente di istituto**

**Dopo lo scrutinio il cdc**

* rivede il PPT e gli intereventi programmati

**Durante il secondo quadrimestre**

**il docente tutor**

* Segnala al **referente di istituto** i risultati ed eventuali problemi emersi
* Continua l’attività di monitoraggio e di contatto con la famiglia
* **Per gli alunni neo arrivati inseriti in corso d’anno:**
* Il **referente** avrà preventivamente conosciuto la famiglia, monitorato la scolarità pregressa, verificato il livello di competenza linguistica e concordato con la dirigenza la classe di inserimento e seguito le procedure di segreteria
* Le informazioni raccolte verranno condivise con il **coordinatore** e, a seconda del momento dell’anno e della situazione, verranno programmati gli interventi.

**Si ricorda che comunque tutti gli studenti, alla fine dell’anno, devono essere valutati in tutte le discipline, fatto salva la situazione del superamento delle ore di assenza (per gli inserimenti in corso d’anno si deciderà caso per caso).**