

ATTIVAZIONE DEI LABORATORI LINGUISTICI IN PERIODO SCOLASTICO

attore	azione	note
Centro Linguistico	Diffondere alla segreteria l'informativa.	A primavera
Segreteria (sig. Bedogg)	Attingendo agli elenchi degli alunni, compilare il foglio Excel con i dati di coloro che sono inseriti nel sistema scolastico da tre anni o meno.	ATTENERSI ALLA NORMATIVA E ALLE PROCEDURE COMUNICATE DAL CENTRO DI COMPETENZA DI ANNO IN ANNO CONTESTUALMENTE ALLA DIFFUSIONE DELL'INFORMATIVA
Segreteria (sig. Bedogg)	Diffondere l'elenco provvisorio a tutti i referenti all'intercultura dei plessi degli alunni/e coinvolti/e	
Referenti all'intercultura	Contattare i singoli team docenti e sottoporre loro la prevista iscrizione ai suddetti laboratori di alunni delle loro classi per un'eventuale disdetta	
Team docenti	Nel caso in cui un team decidesse di far non iscrivere un/a proprio/a alunno/a al laboratorio linguistico per l'a.s. entrante, procedere a verbalizzazione in sede di riunione di modulo della scelta operata e comunicazione della stessa alla segreteria (sig. Bedogg)	Tale scelta ha da intendersi eccezionale e sorretta da adeguate motivazioni condivise tra i colleghi del team in quanto – in sé – in conflitto con un diritto dell'alunno
Segreteria (sig. Bedogg)	Inoltrare l'elenco definitivo al Centro Linguistico, recepite le eventuali cancellazioni richieste dai singoli team docenti	
Centro di Competenza	Raccogliere le necessità e operare la distribuzione delle risorse; compilare raggruppamenti di alunni, stilare orari e calendari per il primo modulo di intervento (generalmente settembre-ottobre)	In estate
Centro Linguistico	Consegnare bozza del prospetto dei laboratori linguistici che verranno	Settembre

	attivati (periodo, orario, sede) ai referenti dei plessi coinvolti.	
Facilitatore/trice linguistico/a	Contattare i plessi degli alunni neo-arrivati e svolgere osservazioni in classe per verificarne il livello linguistico.	Settembre
Facilitatore/trice linguistico/a	Confrontarsi con i docenti tutor dei plessi per verificare la fattibilità della bozza di prospetto dei laboratori linguistici.	
Centro Linguistico	Operare ultime eventuali modifiche necessarie.	Di norma in occasione del primo incontro della commissione referenti all'intercultura
Centro linguistico	Diffondere alla segreteria (sig. Bedogg) con preghiera di diffusione alla F.O. per conoscenza e ai referenti dei plessi il calendario degli interventi definitivo.	
Ins. tutor	Trasmettere ai docenti di classe il calendario/orario degli interventi del/della docente facilitatore/trice.	Ricordare ai colleghi e alla famiglia la necessità di tempestiva comunicazione di ogni eventuale assenza preventivata dell'alunno/a

Si ricorda che a metà gennaio si procede alla valutazione dell'impatto organizzativo degli orari del primo quadrimestre e – sentite le esigenze dei plessi - si costruisce un nuovo calendario/orario degli interventi, rinegoziando anche la distribuzione delle risorse, ove necessario.