

## ISCRIZIONE AI LABORATORI LINGUISTICI ESTIVI

attore	azione	note
Centro Linguistico	Diffondere alla segreteria l'informativa e la circolare.	
Segreteria docenti: sig. Bedogg	Trasmettere nei plessi l'informativa e la circolare, con le relative scadenze, i moduli per l'iscrizione.	
Referenti all'intercultura	Distribuire agli alunni stranieri i moduli di iscrizione comunicando la date di riconsegna (di norma a coloro presenti in Italia da non più di tre anni per la lingua italiana; se interessati alla lingua tedesca non esistono precisi limiti)	Si assuma la firma del genitore per presa visione dell'offerta (sul diario) Qualora auspicabile, si possono iscrivere con riserva anche alunni stranieri in Italia da più anni, facendone però nota a margine
Referenti all'intercultura	Raccogliere i moduli compilati, integrarli con il livello linguistico dell'alunno – eventualmente consultandosi con la docente facilitatrice o con l'insegnante di tedesco - e inoltrare in segreteria alla sig. Bedogg	
Segreteria: sig. Bedogg	Compilare il foglio Excel e inoltrare al Centro Linguistico.	
Centro Linguistico	Comunicare alla segreteria l'attuazione dei laboratori (periodo, orario, luogo) e l'accettazione delle iscrizioni.	
Segreteria: sig. Bedogg	Distribuire nei plessi tramite i referenti all'intercultura i moduli di iscrizione ai laboratori	
Referenti all'intercultura	Diffondere alle singole famiglie i moduli di accettazione nel laboratorio linguistico e chiederne la controfirma.	
Referenti all'intercultura	Raccogliere i moduli controfirmati; inoltrarli in segreteria.	Si consiglia di custodirne copia nel plesso e di verificare che la famiglia abbia indicato un recapito telefonico
Referenti all'intercultura	Comunicare alla segreteria e alla F.O. eventuali moduli non restituiti controfirmati.	

Segreteria: sig. Bedogg	Verificare la situazione e metterne al corrente il Centro Linguistico.	
Centro Linguistico	Consegnare in segreteria gli attestati di frequenza, ovvero inviarli per mail alla segreteria e alla F.O.	A conclusione dello stesso (di norma tramite mail, a settembre)
Segreteria: sig. Bedogg	Distribuire gli attestati di frequenza nei plessi tramite i referenti all'intercultura.	Se messa al corrente (in c.c. alla mail) provvederà la F.O. all'inoltro nei vari plessi
Referenti all'intercultura	Far prendere visione ai docenti tutor ove presenti e/o ai docenti coordinatori di classe degli attestati di frequenza; distribuirli agli alunni e alle famiglie.	Copia può essere conservata ad uso del team docenti