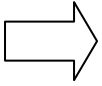
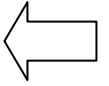


MODALITA' ACCOGLIENZA CLASSI PRIME



**INDIRIZZI: - SERVIZI PER LA SANITA' E L'ASSISTENZA SOCIALE
- MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA
- INDUSTRIA E ARTIGIANATO PER IL MADE IN ITALY**



venerdì 13 settembre 2019

ACCOGLIENZA GENITORI

Ore 8,30

GENITORI e ALUNNI sono accolti in teatro o aula magna da:

- D.S. e/o Responsabile di Sede
- Docenti della commissione accoglienza
- Docenti referenti di sede del Progetto "Gli studenti diventano tutor"
- Coordinatore e docenti delle prime classe
- Allievi tutor

Ore 9,00

All'ingresso, i coordinatori di classe consegnano ai genitori il materiale informativo previsto e invitano ad apporre firma di presenza e di presa visione del materiale:

- Fotocopia libretto giustificazioni (**da usare solo fino a consegna del libretto ufficiale**)
- Lettera presentazione profilo professionale
- Scheda informativa figure istituzionali e docenti del Consiglio di classe
- Stralcio del Regolamento d'Istituto (norme che regolano ingresso, entrate, uscite e assenze)
- Patto educativo di corresponsabilità
- Informativa BES
- Consenso al trattamento dei dati personali genitori o esercitanti genitoria potestà
- Liberatoria immagini e riprese video
- Modulo consenso trattamento dati
- Questionario di gradimento

Ore 9,30

I RESPONSABILI DI SEDE/COORDINATORI procedono all'appello degli studenti e alla comunicazione della classe assegnata

- Un docente della classe, preventivamente designato, riunisce e accompagna gli allievi nelle rispettive classi, insieme ai tutor e all'insegnante di sostegno se assegnato alla classe

Dalle ore 10,00

I docenti della commissione accoglienza e i responsabili di sede presentano l'Istituto ai genitori.

ACCOGLIENZA ALUNNI

Ore 9,30

Gli alunni dopo l'appello si recano in aula con il coordinatore di classe/docente designato e i tutor

Dalle 9,30 alle 12,30

Il coordinatore/docente designato della classe:

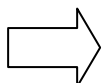
- consegna agli alunni dei genitori non presenti il materiale ed il cedolino di presa visione, da portare firmato entro il giorno successivo
- presenta i nominativi dei docenti del C. di C., l'orario settimanale e il calendario di massima dell'A.S.

Dalle 9,30 alle 11,30

- attività dei tutor mentre il docente in orario vigila al di fuori o nei pressi della classe

Ore 12,30

Fine delle attività e uscita degli alunni accompagnati dai docenti.



**MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA
ELETTRICO/ELETTRONICO
NUOVI ISCRITTI CLASSI IV[^] - V[^]**



venerdì 13 settembre 2019

ACCOGLIENZA GENITORI

Ore 10,30

All'ingresso, i coordinatori di classe consegnano ai genitori il materiale informativo previsto e invitano ad apporre firma di presenza e di presa visione del materiale:

- Fotocopia libretto giustificazioni (**da usare solo fino a consegna del libretto ufficiale**)
- Lettera presentazione profilo professionale
- Scheda informativa figure istituzionali e docenti del Consiglio di classe
- Stralcio del Regolamento d'Istituto (norme che regolano ingresso, entrate, uscite e assenze)
- Patto educativo di corresponsabilità
- Informativa BES
- Consenso al trattamento dei dati personali genitori o esercenti genitoria potestà
- Liberatoria immagini e riprese video
- Modulo consenso trattamento dati
- Questionario di gradimento

Ore 11,00

GENITORI e ALUNNI sono accolti in teatro o aula magna da:

- D.S. e/o Responsabile di Sede
- Coordinatore e docenti della classe quarta
- Docenti della commissione accoglienza

I RESPONSABILI DI SEDE procedono all'appello degli studenti e alla comunicazione della classe assegnata

- Un docente della classe, preventivamente designato, riunisce e accompagna gli allievi in classe, insieme all'insegnante di sostegno se assegnato alla classe

Dalle ore 11,30

I docenti della commissione accoglienza e i responsabili di sede presentano l'Istituto ai genitori.

ACCOGLIENZA ALUNNI

Ore 11,30

Gli alunni dopo l'appello si recano in aula con il coordinatore di classe/docente designato

Dalle 11,30 alle 12,30

Il coordinatore/docente designato della classe:

- consegna agli alunni dei genitori non presenti il materiale ed il cedolino di presa visione, da portare firmato entro il giorno successivo
- presenta i nominativi dei docenti del C. di C., l'orario settimanale, e il calendario di massima dell'A.S.
- esegue una visita guidata dell'Istituto (palestre-laboratori-biblioteca, ecc)

Ore 12,30

Fine delle attività e uscita degli alunni accompagnati dai docenti.

lunedì 16 settembre 2019

Secondo giorno di scuola e successivi (tutti gli indirizzi, tutte le sedi)

Il docente coordinatore/docente designato:

- illustra il profilo professionale
- illustra il curriculum scolastico
- presenta ed aiuta gli allievi nella compilazione della Scheda informativa alunni
- ritira e consegna ai docenti dell'Accoglienza la PRESA VISIONE DEI DOCUMENTI INFORMATIVI (dei genitori assenti il primo giorno)
- esegue, insieme ai tutor, una visita guidata dell'Istituto (palestre-bar-laboratori-biblioteca, ecc)
- esamina con la classe il Regolamento D'Istituto (dal sito della scuola)

I tutor effettueranno i successivi incontri con le seguenti modalità:

- le ultime due ore di lezione nella prima settimana e nei primi tre giorni della successiva
- nelle successive settimane, fino alla fine di ottobre, i tutor incontreranno i ragazzi due ore a settimana alternando l'orario e il giorno
- Da novembre a marzo (fine progetto) la presenza dei tutor prime classi sarà mensile

Tutti i docenti della classe:

- al momento del primo ingresso in classe, ogni docente presenta la propria programmazione, gli obiettivi e gli strumenti dell'attività didattica

Il docente referente per gli alunni con cittadinanza non italiana:

- presenta e realizza in tutte le sedi dell'Istituto, le attività previste dal protocollo Accoglienza allievi con cittadinanza non italiana:
- intervista-colloquio con ciascun studente per conoscere il percorso scolastico e migratorio
- somministrazione prove per verificare la conoscenza della lingua italiana agli allievi che hanno frequentato la scuola italiana per meno di 3-5 anni
- organizzazione laboratori L2

Il docente della commissione accoglienza nel corso del primo mese:

- consegna in segreteria i dati delle schede alunni e della presa visione dei documenti informativi.

Roma, 10/09/2019

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof. Scancarello Giovanni
(Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 co. 2 della L. n. 39/1993)