



*Istituto di Istruzione Superiore
"Ugo Mursia"*

Liceo Scientifico – Liceo Scienze Umane

Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera



PROTOCOLLO ALUNNI STRANIERI - NAI

A.S. 2022/23

Il documento può essere considerato un punto di partenza comune e uno strumento di lavoro che può essere integrato e rivisto secondo le norme attuali e future. Rappresenta per la scuola una modalità corretta e pianificata con la quale affrontare e facilitare l'inserimento degli alunni stranieri. Vuole essere uno strumento di lavoro che

- Contiene criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri
- Definisce i compiti e i ruoli degli operatori scolastici
- Traccia le fasi dell'accoglienza
- Propone le modalità d'intervento per l'apprendimento della lingua italiana
- Individua le risorse professionali per tali interventi

LA SCUOLA SI PROPONE DI

- Definire pratiche condivise all'interno della scuola
- Facilitare l'inserimento degli alunni stranieri
- Sostenerli nella fase di adattamento
- Stabilire contatti e relazioni con la famiglia di provenienza
- Promuovere la collaborazione tra scuola e territorio (Comune, associazioni, casa famiglie, Caritas...)
- Individuare e collaborare con il mediatore linguistico

COMPITI DEL MEDIATORE

- Sostiene l'alunno durante la fase di accoglienza e inserimento
- Riduce l'ansia e il disorientamento iniziale
- Entra in contatto con la famiglia immigrata
- Ricostruisce la biografia dell'alunno e fornisce informazioni sulla sua storia
- Traduce informazioni e comunicazioni
- Rende esplicite il regolamento scolastico
- Presenta i modelli educativi e didattici del nostro paese

COMMISSIONE ACCOGLIENZA STRANIERI-NAI

(referenti accoglienza/orientamento , referente inclusione, FS BES e DSA, FS Dispersione)

- Effettua colloqui con la famiglia di origine per acquisire informazioni
- Articola un colloquio con l'alunno avvalendosi, se necessario, del mediatore linguistico
- Fornisce le informazioni al coordinatore di classe al fine di predisporre le prove per attestare la conoscenza della lingua italiana e le abilità logico-matematiche
- Formula proposte per l'attivazione di laboratori linguistici, individuando le risorse professionali
- Formula proposte per la formazione professionale e iniziative di educazione interculturale
- Coordina l'acquisto di specifici sussidi didattici
- Mantiene i contatti con gli enti territoriali
- Predisponde alla fine dell'anno una relazione di sintesi sul lavoro svolto

La commissione si riunisce tutte le volte che si presenta il caso di iscrizione di alunni stranieri o Nai durante il corso dell'anno. Per gli alunni che effettuano l'iscrizione nei tempi previsti, la commissione si riunisce a settembre, prima dell'inizio delle lezioni, per verificare l'effettivo equilibrio nelle classi degli alunni stranieri.

COMPITI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

- Favorire un clima accogliente ed inclusivo
- Individuare tra i compagni di classe gli alunni che possano svolgere il compito di tutor
- Individuare ed applicare modalità di semplificazione dei contenuti e di facilitazione linguistica per ogni disciplina
- Stabilire i contenuti minimi e adattare ad essi verifiche e valutazione
- Predisporre il PDP
- Mantenere i contatti con la famiglia
- Mantenere i contatti con la Commissione
- Prevedere interventi individualizzati di supporto, anche in piccolo gruppo