

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI ADOTTATI

La scuola ha progettato un protocollo di accoglienza, inserito nel P.T.O.F., per favorire l'integrazione degli alunni adottati.

Il documento, deliberato dal Collegio dei Docenti, contiene le procedure che la Scuola intende mettere in atto riguardo iscrizione e l'inserimento di alunni adottati.

Il protocollo si attiene alle indicazioni normative contenute nelle "Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati" (Nota MIUR 7443, 18/12/14).

MOTIVI DEL PROTOCOLLO

La presenza di bambini adottati è sempre più frequente e questi bambini sono portatori di un vissuto che fa sì che sia necessario un occhio più attento su di loro. E' quindi utile strutturare una metodologia di accoglienza scolastica in grado di garantire il benessere degli alunni sin dalle prime fasi di ingresso in classe, nella convinzione che un buon avvio sia la migliore premessa per una positiva esperienza scolastica negli anni a venire. In questo senso è necessario che la scuola sia preparata all'accoglienza dei minori adottati in Italia e all'estero e costruisca strumenti utili, per quanto riguarda l'aspetto organizzativo, didattico e relazionale, a beneficio dei bambini e delle loro famiglie.

FINALITA'

- Costruire un clima favorevole all'accoglienza e all'incontro con "la storia" del minore promuovendo un atteggiamento positivo, di disponibilità all'ascolto dei bisogni e di collaborazione costante
- Individuare e condividere buone pratiche
- Promuovere una rete di supporto, comunicazione, collaborazione fra Scuola, Famiglia, Servizi preposti e Enti Autorizzati.

AZIONI

- Nonostante la prassi richieda l'iscrizione dei bambini alle istituzioni scolastiche tramite procedura on-line, in caso di minore adottato sia internazionalmente che nazionalmente l'iscrizione può avvenire in segreteria. L'iscrizione potrà essere effettuata in qualsiasi periodo dell'anno.
- Dopo l'iscrizione verrà fatto un primo incontro scuola-famiglia con la presenza del Referente per l'adozione e/o del Dirigente Scolastico per un momento di condivisione e di raccolta di informazioni: alla famiglia verranno date informazioni riguardanti l'organizzazione scolastica, il PTOF adottato nella scuola, i tempi di inserimento. Il docente referente (o il Dirigente scolastico) raccoglierà inoltre le informazioni utili (trattate come dati sensibili):
 1. Nome e cognome dei bambini
 2. Tipo di adozione (nazionale o internazionale).

3. Provenienza.
 4. Precedente scolarizzazione dei bambini (o assenza di scolarizzazione) ed eventuale documentazione pregressa (se presente).
 5. Eventuale valutazione degli operatori dei servizi e/o degli Enti Autorizzati sulla situazione emotiva e affettiva del bambino.
 6. Esperienza dei genitori rispetto all'inserimento in famiglia.
 7. Durata del periodo di ambientamento del bambino nella nuova famiglia prima dell'entrata a scuola, con particolare attenzione al tempo trascorso dall'arrivo in Italia.
 8. Potenziale situazione di età presunta.
- Il Dirigente, tenendo conto delle informazioni raccolte nella fase di dialogo Scuola-Famiglia nonché delle relazioni dei servizi che accompagnano la fase post-adottiva, deciderà la classe d'inserimento, in accordo con la famiglia, considerando anche la possibilità, in casi particolari (ad es. carente scolarizzazione pregressa, lingua d'origine molto diversa dall'italiano) di inserire il minore in una classe inferiore di un anno rispetto all'età anagrafica. In particolare per i bambini di 5-6 anni c'è la possibilità di permanenza un anno in più alla scuola dell'infanzia. Si prevede anche la possibilità per bambini, che potrebbero avere un'età dichiarata di uno o più anni diversa da quella reale, la possibilità di poter passare ad una classe inferiore o successiva, dopo un primo periodo di inserimento scolastico e sulla base delle capacità manifestate. La scuola, in questo caso attiverà specifici percorsi di flessibilità.
 - Per garantire un buon adattamento alla situazione scolastica, le tempistiche effettive di inserimento vengono decise dal Dirigente scolastico, sentito il Team dei docenti, in accordo con la famiglia e con i servizi pubblici e/o privati che sostengono ed accompagnano la stessa nel percorso adottivo: è opportuno che la frequenza avvenga non prima di 12 settimane dall'ingresso in Italia (adozione internazionale) e con iniziali adattamenti e riduzioni dell'orario (frequenza solo mattutina e/o di momenti significativi, attività laboratoriali, didattica in compresenza..)
 - E' bene che nella fase d'inserimento a scuola di un bambino adottato, venga effettuata, a cura dei professionisti che accompagnano la famiglia, una valutazione dell'effettivo livello di competenze neuropsicologiche e funzionali raggiunto.
 - All'iscrizione la segreteria scolastica richiede alla famiglia copia dei documenti previsti dalla normativa. Se intervengono criticità legate alla mancanza di definizione nell'immediato della documentazione in possesso delle famiglie che adottano all'estero, oppure alla riservatezza delle informazioni relative ai bambini adottati, l'iscrizione è comunque ritenuta valida. Per quel che

riguarda le adozioni nazionali, se la situazione è ancora in via di definizione (rischio giuridico di adozione o in fase di affido preadottivo) la scuola si limita a prendere visione della documentazione, rilasciata dal Tribunale per i Minorenni, senza trattenerla nel fascicolo personale del minore, come tutti gli altri documenti necessari per l'iscrizione o per il trasferimento ad altra scuola (ad es. nulla-osta). Il Dirigente Scolastico inserisce dunque nel fascicolo del minore una dichiarazione in cui attesta di aver preso visione della documentazione necessaria per l'iscrizione. La segreteria trascrive nei registri di classe il bambino direttamente con i cognomi degli adottanti, facendo attenzione che non compaia il cognome di origine. Anche nelle schede di valutazione il minore sarà indicato con il cognome degli adottanti. Il Dirigente provvede quindi a sottoscrivere una dichiarazione in cui dà atto che l'identità del minore – cui è stata rilasciata la scheda di valutazione – corrisponde a quella effettiva.

- La scuola è tenuta ad accertare se sono state praticate agli alunni le vaccinazioni obbligatorie.
- Nella fase successiva al primo inserimento è possibile prevedere un secondo incontro specifico scuola-famiglia al fine di fare il punto della situazione e poter stabilire, se vi è la necessità di elaborare un Piano Didattico Personalizzato (PDP)
- In caso di necessità per le adozioni internazionali sarà attivato un progetto di Italiano come L2 e/o di potenziamento linguistico per facilitare l'apprendimento dell'Italiano come lingua di studio.
- Le insegnanti di classe presteranno una particolare attenzione al clima relazionale di classe, attraverso attività che sensibilizzino gli studenti all'accoglienza, alla valorizzazione delle diversità e all'inclusione.
- Nelle fasi di passaggio tra livelli scolastici sarà prestata molta cura nello scambio di informazioni fra i docenti dei diversi gradi.

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEI SOGGETTI COINVOLTI

Personale coinvolto	Compiti
Dirigente scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • decide la classe di inserimento dei neo-arrivati, sentiti i genitori e il referente, e presa visione della documentazione fornita dalla famiglia e dai servizi pubblici e/o privati che la accompagnano. • promuove e valorizza i progetti finalizzati al benessere scolastico e all'inclusione. • garantisce il raccordo tra tutti i soggetti

	<p>coinvolti nel percorso post-adoztivo (scuola, famiglia, servizi pubblici e/o privati del territorio).</p> <ul style="list-style-type: none"> • promuove attività di formazione e aggiornamento.
<p>Referente Adozione d'Istituto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • informa gli insegnanti (compresi i supplenti) della eventuale presenza di alunni adottati nelle classi; • accoglie i genitori, raccoglie da loro le informazioni essenziali all'inserimento e alla scelta della classe e li informa sulle azioni che la scuola può mettere in atto; • collabora a monitorare l'andamento dell'inserimento e del percorso formativo dell'alunno; • collabora a curare il passaggio di informazioni tra i diversi gradi di scuola • mette a disposizione degli insegnanti la normativa esistente e materiali di approfondimento; • promuove e pubblicizza iniziative di formazione; • supporta i docenti nella realizzazione di eventuali percorsi didattici personalizzati

<p>Insegnanti di classe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • partecipano a momenti di formazione mirata sulle tematiche adottive; • propongono attività per sensibilizzare le classi all'accoglienza e alla valorizzazione di ogni individualità; • mantengono in classe un atteggiamento equilibrato, evitando sia di sovraesporre gli studenti adottati sia di dimenticarne le specificità nel trattare tematiche "sensibili" (quali la costruzione dei concetti temporali, la storia personale, l'albero genealogico, ecc.) informano preventivamente i genitori e adattano i contenuti alle specificità degli alunni presenti in classe; • se necessario, predispongono percorsi didattici personalizzati calibrati sulle esigenze di apprendimento dei singoli;
-----------------------------	--

La famiglia	<ul style="list-style-type: none">• forniscono alla scuola tutte le informazioni necessarie a una conoscenza del minore al fine di garantirne un positivo inserimento scolastico;• nel caso di minori già scolarizzati, raccolgono e comunicano, ove possibile, tutte le informazioni disponibili sul percorso scolastico pregresso.
-------------	---

FORMAZIONE

Sarà compito degli Uffici Scolastici Regionali attivare interventi di formazione mirati, in sinergia con i Servizi socio-sanitari territoriali e gli altri soggetti che si occupano di adozione sul territorio. Le Istituzioni scolastiche, anche collegate in rete, potranno a loro volta promuovere percorsi di formazione finalizzati allo sviluppo di competenze specifiche di carattere organizzativo, educativo e didattico del personale scolastico. In una prima fase saranno destinatari della formazione i docenti referenti d'Istituto per l'adozione.