



I.T.C.G. "F. Galiani-de Sterlich" Chieti

**Protocollo di Accoglienza per gli**

**Alunni Adottati**

## **GRUPPO CHIETI**

**(Proff. Cairo Marselia Mario, Calvano Giuseppa, Centurione Monica, Di Fonzo Maria Antonella, Di Gregorio Maria Rosaria, Leone Patrizia, Lippis Luigi, Lombardi Donatella, Madia Lidia Rossana, Marrone Graziella, Martelli Adriana, Parca Debora, Parete Giulia, Pinetti Vincenza, Rosica Brigitta, Salviani Marisa, Di Michele Ileana, Di Sciascio Fabio, Morizio Adolfo)**

### **1. PREMESSA**

Un tema come quello dell'adozione non può, al giorno d'oggi, essere sottovalutato in ambito educativo. La realtà attuale impone a tutti di osservare con attenzione come, attorno a noi, siano oramai tanti i casi di minorenni adottati - italiani o di origine straniera, di diversa età, dalle mille storie e vissuti personali - che hanno bisogno di un sostegno concreto nel loro primo inserimento in un contesto improvvisamente diverso, e nell'accompagnamento lungo un percorso che ha come obiettivo imprescindibile la loro inclusione sociale.

Si comprende come un simile processo sia non semplice, anzi. Il nostro sistema scolastico nazionale naturalmente - ancor prima di molte altre agenzie educative operanti in questo senso - ha il dovere di accogliere e sostenere qualsiasi apprendente con tutte le proprie risorse e disponibilità come ci ricordano la Costituzione e moltissime altre disposizioni legislative al riguardo. Lo può fare sulla scorta di modelli condivisi, non certamente perfetti ma comunque adeguati a degli interventi, che possano fornire indicazioni e soluzioni per agevolare quanto più possibile l'inserimento scolastico e la progressiva inclusione di studenti adottati, nel pieno rispetto della loro storia, del mondo interiore e dei bisogni educativi specifici che esprimono.

È proprio alla luce di tutto questo che diventa necessario redigere un Protocollo di Accoglienza per alunni adottati che sia condiviso dalle scuole e dagli Istituti del territorio regionale e, soprattutto, adattabile a specifiche micro-realtà e situazioni in nome dell'autonomia organizzativa e didattica delle singole scuole. Si può rivelare, insomma, uno strumento molto utile per programmare percorsi educativi e didattici volti a favorire l'effettiva integrazione/inclusione degli apprendenti adottati, centrato su di loro e sulla loro realtà.

## 2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Costituzione Italiana (artt. 33 e 34)
- C.M. n. 87/2000 (“Iscrizione dei minori stranieri alle classi delle scuole di ogni ordine e grado (Iscrizione degli stranieri in qualsiasi momento dell'anno scolastico)”)
- D.L.vo n. 76 del 15/04/2005 (“Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, a norma dell'articolo 2, comma 1, lettera c, della legge 28 marzo 2003, n. 53”)
- D.L.vo n. 226 del 17/10/2005 (“Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53”)
- D.P.R. n. 122 del 22/06/2009 (“Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni”)
- Legge n. 94 del 15/07/2009 (“Disposizioni in materia di sicurezza pubblica”)
- Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 (“Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica. Indicazioni operative”)
- C.M. n. 2/2010 (“Indicazioni e raccomandazioni per l'integrazione di alunni con cittadinanza non italiana”)
- C.M. del 06/03/2013 (“Strumenti di intervento per gli alunni con bisogni educativi speciali”)
- C.M. del dicembre 2014 (“Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati”)

### 3. FINALITÀ

Il Protocollo d'Accoglienza ha lo scopo di agevolare le procedure per l'accoglienza, l'inserimento e una più efficace inclusione degli alunni adottati appena immessi nella nostra scuola.

Con il termine "accoglienza" ci si riferisce all'insieme degli adempimenti e dei provvedimenti burocratici, relazionali e educativo-didattici attraverso i quali viene formalizzato il rapporto dell'alunno adottato, e della sua famiglia, con la nostra realtà scolastica. Si tratta di una fase molto importante del percorso di scolarizzazione, apprendimento e crescita di un alunno di diversa provenienza.

Il rapporto tra nuovo/i apprendente/i e scuola di arrivo si sviluppa e consolida attraverso tre aree distinte ma strettamente interdipendenti:

- A. Area amministrativo-burocratica**, che comprende l'iscrizione e il primo approccio della famiglia con la scuola dal punto di vista burocratico;
- B. Area comunicativo-relazionale**, riguardante i compiti e i ruoli dei vari operatori scolastici e la prima conoscenza dell'alunno;
- C. Area educativo-didattica**, che traccia le fasi relative all'assegnazione alla classe, all'accoglienza e all'inserimento nel contesto scolastico.

La finalità principale di questo documento è supportare l'inclusione di apprendenti adottati in ambito scolastico e agevolarne il cammino con le strategie e risorse disponibili in tal senso.

Vengono schematizzate, qui di seguito, le diverse fasi attraverso cui il processo di graduale inclusione dell'alunno ha luogo.

## 4. ORGANIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI INCLUSIONE

### A. Area amministrativo-burocratica

Risorse umane (chi)	Attività (cosa fa)	Materiale (attraverso quali strumenti)	Note
<p><i>Commissione Accoglienza della responsabile politiche sociali per l'adozione del Comune, referente adozione/inclusione, Dirigente, docente PTOF/Orientamento)</i></p>	<p><b>L'incaricato della segreteria:</b></p> <p>a. Si occupa dell'iscrizione dell'alunno attraverso la raccolta di documenti e informazioni imprescindibili sul nuovo arrivato (stato di famiglia, certificati medici come stato delle vaccinazioni e altro, dichiarazione di lavoro, documentazione relativa alla precedente scolarità ecc.).</p> <p>b. Fornisce ai genitori note informative sulla scuola, (la richiesta di colloqui, la giustificazione delle assenze, l'autorizzazione a partecipare alle gite, la scelta di avvalersi/non avvalersi dell'IRC, i servizi del territorio quali mensa, pulmino, doposcuola e altro).</p> <p>c. Avvisa la F.S. dell'Area Inclusione dei dati raccolti e della loro trasmissione.</p> <p>d. Comunica le informazioni relative al proprio figlio al D.S. e al team docenti.</p> <p>e. Trasmette al referente adozioni dell'Istituto la scheda informativa dell'alunno inserito. Tale scheda verrà poi trattenuta dal referente predetto.</p>	<p>a. Iscrizione online come da prassi se effettuata entro i termini stabiliti, anche per via cartacea se effettuata oltre</p> <p>b. Fascicolo personale di raccolta dei dati sull'alunno</p> <p>Modulistica</p> <p>c. Scheda di raccolta informazioni a integrazione dei moduli d'iscrizione</p> <p>d. Breve opuscolo di presentazione della scuola</p> <p>Tutto il suddetto materiale può essere raccolto in due cartelle (una cartacea, l'altra digitale) disponibili a chiunque in qualunque momento. Nelle cartelle, naturalmente, in nome della massima chiarezza e trasparenza, vi saranno anche i riferimenti normativi che regolano le citate operazioni di iscrizione e conoscenza: - <b>D.P.R. n. 349/1999</b> che garantisce il diritto all'istruzione dei minori, indipendentemente dalla</p>	<p>a. Per l'iscrizione online si deve andare sul sito <a href="http://www.iscrizione.istruzione.it">www.iscrizione.istruzione.it</a></p> <p>b. Si faccia riferimento all' Allegato 1 delle Linee guida M.I.U.R.</p>

		loro posizione giuridica; - <b>C.M. n. 87/2000</b> ("Iscrizione dei minori stranieri alle classi delle scuole di ogni ordine e grado (Iscrizione degli stranieri in qualsiasi momento dell'anno scolastico)"); - <b>D.P.R. n. 122/2009</b> sulla valutazione; - <b>C.M. n. 2/2010</b> contenente "Indicazioni e raccomandazioni per l'integrazione di alunni con cittadinanza non italiana"; - <b>C.M. del 06/03/2013</b> ; - "Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati" (Dicembre 2014).	
--	--	--	--

## B. Area comunicativo-relazionale

Risorse umane (chi)	Attività (cosa fa)	Materiale/i (attraverso quali strumenti)	Note
<i>Commissione Accoglienza Alunni Adottati (si consideri un referente per ogni plesso dell'Istituto nominato dal D.S. in sede di</i>	a. Predisporre indicazioni chiare per rendere funzionali le varie fasi dell'accoglienza.  b. Coordina incontri tra il D.S. o un suo delegato e la famiglia finalizzati alla conoscenza e alla raccolta di informazioni in relazione al Paese di provenienza dell'alunno se straniero, al contesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verbali degli incontri svolti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La COMMISSIONE ACCOGLIENZA ALUNNI ADOTTATI è nominata annualmente in seno al Collegio dei Docenti Unitario.</li> <li>Per la SCUOLA DELL'INFANZIA e per la SCUOLA PRIMARIA è composta dalla F.S. area inclusione, dal referente dell'adozione, un referente della segreteria, un referente</li> </ul>

Collegio)	<p>socio-culturale, all'età di arrivo in Italia, alla scolarità pregressa (in Italia e/o nel Paese d'origine) e altro.</p> <p>c. Presenta alla famiglia dell'alunno gli aspetti più rilevanti relativi all'organizzazione della scuola.</p> <p>d. Raccoglie eventuali richieste o segnalazioni di problemi/difficoltà relative all'alunno.</p> <p>e. (Il D.S. o un suo delegato) gestisce situazioni complesse o impreviste.</p>		<p>delle politiche sociali del Comune, il docente PTOF/Orientamento, il D.S., il/la docente coordinatore/trice della sezione/classe se già definito/a.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per la SCUOLA SECONDARIA è composta dalla F.S. dell'Area Inclusione, dal referente dell'adozione, un referente delle politiche sociali del Comune, il docente PTOF/Orientamento, il D.S., il/la referente della segreteria, il/la coordinatore/trice di classe se già definito/a.</li> </ul>
-----------	--	--	--

### C. Area educativo-didattica

#### 1. Prima fase: assegnazione alla classe e definizione di un piano educativo-didattico specifico

Risorse umane (chi)	Attività (cosa fa)	Materiale/i (attraverso quali strumenti)	Note
	<p><b>La Commissione:</b></p> <p>a. Raccoglie dati sulla biografia e sul percorso scolastico pregresso dell'alunno.</p>	<p>a. Scheda di rilevamento dati.</p> <p>b. Schede con i dati emersi dai</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le "Linee guida" suggeriscono un inserimento graduale che non prescinda dalle 4-12 settimane dall'arrivo in Italia del minore se egli/ella è</li> </ul>

Commissione Accoglienza Alunni  
Adozione

b. Propone l'assegnazione alla classe e alla sezione sulla base dell'età anagrafica come da normativa vigente, tenendo conto *in primis* della composizione della classe per n° di alunni e della presenza di alunni stranieri delle caratteristiche del gruppo classe (si vedano i criteri esposti qui a fianco).

c. Favorisce l'integrazione dell'alunno in classe attraverso un'adeguata sensibilizzazione (fornisce agli altri alunni notizie sul paese di provenienza dell'alunno se straniero, predispone lo spazio fisico, accoglie l'alunno presentando i compagni, crea un clima favorevole all'accettazione, lavora subito per l'integrazione e, quindi, per l'inclusione fattiva).

colloqui con la famiglia, dall'osservazione sistematica.

c. Percorso di facilitazione in piccolo gruppo, attività a carattere interculturale, *tutoring* da parte di compagni, attuazione di strategie didattiche inclusive (anche a carattere ludico ed espressivo) con il coinvolgimento dei pari, ecc.

straniero/a.

- Le osservazioni dei docenti si svolgeranno durante le attività didattiche e ricreative in classe.

#### **CRITERI RELATIVI ALL'ASSEGNAZIONE DELLA CLASSE**

**1. ALUNNO:** Età anagrafica, ordinamento degli studi nel Paese di provenienza, percorso di studi pregresso o titolo di studio eventualmente già posseduto dall'alunno, dati emersi dall'osservazione e dai test strutturati.

**2. CLASSE:** Numerosità, presenza di alunni con disabilità, DSA o BES, aspetti significativi o dinamiche relazionali rilevanti, possibilità di una continuità didattica con un corpo docente stabile.



## 2. Seconda fase: attuazione del piano

Risorse umane (chi)	Attività (cosa fa)	Materiale/i (attraverso quali strumenti)	Note
<i>Team docenti / Consiglio di classe</i>	<p><b>Il team docenti o il Consiglio di Classe:</b></p> <p>a. Riferisce alla Commissione Accoglienza l'andamento didattico e disciplinare dell'alunno in classe.</p> <p>b. Favorisce concretamente l'inclusione dell'alunno in classe (fornisce agli altri alunni notizie sul paese di provenienza dell'alunno straniero, predispone lo spazio fisico, accoglie l'alunno presentando i compagni, crea un clima favorevole all'accettazione, lavora subito per l'integrazione e, quindi, per l'inclusione fattiva).</p> <p>c. Individua, se necessario, modalità di semplificazione o facilitazione secondo una programmazione didattica personalizzata (P.D.P.) in cui adatta il percorso per tutti gli ambiti di apprendimento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schede di osservazione</li> <li>• <i>Common European Framework of Reference for Languages</i> (Quadro di Riferimento Europeo per le Competenze linguistiche)</li> <li>• Programmazioni di plesso e di classe.</li> <li>• Nuclei fondanti delle singole discipline e trasversali (per la Scuola Primaria e Secondaria di I grado).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le operazioni del punto c) possono essere realizzate attraverso strategie quali interventi individuali e di gruppo, attività di <i>cooperative learning</i> e di <i>tutoring</i>.</li> <li>• Si mira a far acquisire all'apprendente le competenze previste già per il resto della classe, una maggiore integrazione nel gruppo e abilità sociali.</li> </ul>
<i>Docenti di classe interessati + eventuali docenti che curano</i>	<p>Per quanto riguarda le <b>attività di Orientamento</b> e i <b>raccordi con altri ordini di scuola (continuità), i docenti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• curano le fasi dell'informazione (tipi di istituti e offerta del territorio);</li> <li>• guidano alla scelta dell'Istituto superiore (abilità, competenze, piano di studi previsto);</li> <li>• spiegano alle famiglie il sistema scolastico e le possibili opzioni/sbocchi in base alla scelte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiale informativo vario, anche di tipo digitale</li> <li>• P.T.O.F. della scuola di provenienza</li> </ul>	

<i>l'Orientamento</i>	effettuata dagli alunni; <ul style="list-style-type: none"> <li>• favoriscono il raccordo tra gli ordini di scuola attraverso eventuali colloqui di raccordo tra i docenti referenti o i docenti richiedenti di entrambi gli ordini di scuole coinvolte.</li> </ul>		
-----------------------	---	--	--

## 5. MONITORAGGIO

<b>Risorse umane (chi)</b>	<b>Attività (cosa fa)</b>	<b>Materiale/i (attraverso quale strumento/i)</b>	<b>Note</b>
<i>Commissione + Famiglia adottiva + Coordinatore/trice della classe</i>	<b>La Commissione e le altre componenti di cui a fianco:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• solo se strettamente necessario, ricevono informazioni da terze figure specialistiche che seguono il/la ragazzo/a;</li> <li>• stabiliscono almeno due incontri il primo anno di inserimento;</li> <li>• contemplanò, dal secondo anno, eventuali incontri di monitoraggio su richiesta delle parti coinvolte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• “Sportello di ascolto” a disposizione degli studenti</li> </ul>	Il/La ragazzo/a deve essere informato/a dai propri insegnanti sulla presenza e l’attuazione di un’attività di monitoraggio (uno “Sportello di ascolto”) per i suoi bisogni.

## 6. VALUTAZIONE

La valutazione – svolta all’inizio, durante e al termine del percorso di apprendimento o di una sua fase distinta – ha una valenza diagnostica, orientativa e formativa essenziale nella prassi didattica. Deve essere espressa in modo chiaro per rendere lo studente consapevole delle proprie possibilità e capacità, di ciò che sa fare bene e meno bene in un determinato momento e quindi fargli comprendere cosa e come migliorare nell’immediato futuro (competenza metacognitiva).

Si possono riconoscere due importanti macro-situazioni in cui la valutazione ha luogo:

a. Se è presente un P.D.P. per l’apprendente adottato appena immesso a scuola, lo si seguirà per quanto concerne i criteri valutativi lì riportati fermo restando che esso è un documento flessibile e modificabile nei tempi e nei modi attuativi.

b. Se il P.D.P. non è presente, vi dovrà essere una valutazione che tenga conto della storia scolastica precedente del discente, degli obiettivi raggiunti, delle abilità e competenze acquisite, della motivazione, dell’impegno, della partecipazione e, soprattutto, delle potenzialità di apprendimento da lui/lei dimostrate.