ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
" L. NOBILI"
Via Makallè, 10 – 42124 REGGIO EMILIA
Tel. 0522-921433 - fax 0522-517268
Codice meccanografico REIS01100L

E-mail: info@pec.iisnobili.gov.it
E-mail: info@iisnobili.gov.it
http://www.iisnobili.gov.it

UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR
MIUR
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia Scolastica, per la gestione dei Fondi Strutturali per l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI ADOTTATI

adattato dalle "Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati" (MIUR, dicembre 2014)

PREMESSA

La realtà dell'adozione (Legge del 4 maggio 1983, n. 184 – Diritto del minore a una famiglia) è da tempo ampiamente diffusa nella nostra società. In Italia, soltanto nel periodo 2010-2013, sono stati adottati circa 14.000 bambini con l'adozione internazionale e oltre 4000 con quella nazionale. Conseguentemente, anche la presenza dei minori adottati nelle scuole italiane è divenuta un fenomeno quantitativamente rilevante.

Occorre considerare che alla condizione adottiva non corrisponde un'uniformità di situazioni, e quindi di bisogni, e che i bambini e i ragazzi adottati possono essere portatori di condizioni molto differenti, che possono andare da un estremo di alta problematicità ad un altro di pieno e positivo adattamento. Non è raro, infatti, incontrare soggetti che presentano benessere psicologico e performance scolastiche nella media, se non addirittura superiori. È, pertanto, molto importante non avere pregiudizi e non dare per scontata la presenza di problematicità nei minori adottati.

Detto questo, è innegabile che all'essere adottato siano connessi alcuni fattori di rischio e di vulnerabilità che devono essere conosciuti e considerati, affinché sia possibile strutturare una metodologia di accoglienza scolastica in grado di garantire il benessere di questi alunni sin dalle prime fasi di ingresso in classe.

Nella scuola secondaria di secondo grado il tema si pone in maniera meno urgente perché molti di loro vengono adottati in età generalmente prossima ai 6 anni. Tuttavia, per garantire un'adeguata accoglienza anche a questi alunni, il GLI ha ritenuto opportuno elaborare un protocollo di accoglienza, sintetizzando i contenuti essenziali del documento del MIUR "Linee di Indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati".

1. FASI

In questa sezione si affronta il tema dell'accoglienza nelle scuole delle ragazze e dei ragazzi adottati, riferendosi in particolare all'insieme di quegli adempimenti e provvedimenti con cui si formalizza il rapporto dell'alunno e della sua famiglia con l'istituzione scolastica.

Nel caso delle adozioni *nazionali* e *internazionali* le criticità e specificità possono essere plurime e richiedere soluzioni mirate per quanto riguarda **le modalità e i tempi d'iscrizione, oltre che i tempi di inserimento e la scelta delle classi in cui inserire gi alunni**.

1.1 Iscrizione alle prime classi

Dall'anno scolastico 2013/ 2014 le procedure da seguire per l'iscrizione alle prime classi delle scuole statali, fatta eccezione la scuola dell'infanzia, avvengono esclusivamente *online*. Le famiglie dovranno registrarsi al portale www.iscrizioni.istruzione.it, quindi compilare e inoltrare la domanda di iscrizione alla scuola prescelta.

La famiglia che adotta **internazionalmente**, tuttavia, può trovarsi ad iscrivere il ragazzo in una fase in cui l'iter burocratico che porta alla formalizzazione dell'adozione non è ancora completato. La famiglia, pertanto, potrebbe non essere subito in possesso del codice fiscale del minore o di tutta la documentazione definitiva.

La presentazione della domanda di iscrizione *online* è comunque consentita anche in mancanza del suddetto codice fiscale. Una funzione di sistema, infatti, permette la creazione di un "codice provvisorio", che, appena possibile, l'istituzione scolastica cui è diretta l'iscrizione *on line* dovrà sostituire sul portale SIDI con il codice fiscale definitivo, avvalendosi dei documenti presentati dalla famiglia in grado di certificare l'adozione avvenuta all'estero (Commissione Adozioni Internazionali, Tribunale per i Minorenni).

In ogni caso, poiché non può essere possibile prevedere il momento di arrivo dei ragazzi nei nuclei familiari adottivi, è comunque consentito alle famiglie - sia nei casi di adozione **nazionale** che **internazionale** - di iscrivere ed inserire i figli a scuola in qualsiasi momento dell'anno, anche dopo la chiusura delle procedure online, presentando la domanda di iscrizione direttamente alla scuola prescelta.

Parimenti, la famiglia che adotta **nazionalmente** può dover affrontare lunghe fasi intermedie di affidamento "*provvisorio" (anche chiamato affido o adozione a rischio giuridico)* o di affidamento preadottivo. In tali passaggi, la modalità di iscrizione *online* del minore che ancora mantiene i dati anagrafici originari, ma risulta allo stesso tempo presso il domicilio degli adottanti, pone un reale rischio di tracciabilità del minore stesso e della famiglia cui è stato assegnato. Pertanto, come evidenziato dal MIUR nelle FAQ sull'iscrizione *online* 2014, anche in tali contesti "*stante la particolare situazione, al fine di garantire protezione e riservatezza ai minori, l'iscrizione viene effettuata dalla famiglia affidataria recandosi direttamente presso l'istituzione scolastica prescelta*", quindi senza dover obbligatoriamente usare la piattaforma delle iscrizioni *online*.

1.2 Documentazione

Successivamente alla presentazione della domanda di iscrizione, sia *online* sia in corso d'anno, la segreteria scolastica richiede alla famiglia copia dei documenti previsti dalla normativa. Tuttavia, sia nel caso delle adozioni nazionali che internazionali, possono intervenire 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 ragazzi adottati all'interno del territorio nazionale e in affido preadottivo. Le scuole sono tenute ad accettare la documentazione in possesso della famiglia (rilasciata dai Paesi di provenienza, dalla Commissione delle Adozioni Internazionali, dal Tribunale per i

Minorenni) anche quando la medesima è in corso di definizione, come specificato nelle *Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri* (Febbraio 2014): "*in mancanza di documenti, la scuola iscrive comunque il minore straniero, poiché la posizione di irregolarità non influisce sul diritto all'istruzione*."

La scuola usualmente richiede la documentazione accertante gli studi compiuti nel Paese di origine (pagelle, attestati, dichiarazioni, ecc.); in mancanza di tutto questo, richiede ai genitori le informazioni in loro possesso. Per quel che riguarda le adozioni nazionali, la buona prassi è quella già praticata in Piemonte a seguito della nota prot. n. 4403 del 15-05-2011 dell'Ufficio Scolastico Regionale. Le scuole si limitano a prendere visione della documentazione rilasciata dal Tribunale per i Minorenni nel caso di affido a fini adottivi, senza trattenerla nel fascicolo personale del minore. Analoga procedura va messa in atto per 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. Le segreterie, quindi, attivano modalità per cui i nomi dei ragazzi e delle ragazze vengano trascritti nei registri di classe direttamente con i cognomi degli adottanti, facendo attenzione che non compaia il cognome di origine in alcun contesto.

1.3 Certificazioni scolastiche

Quando si tratta di minori a rischio giuridico di adozione o in fase di affido preadottivo, deve essere consegnata una scheda di valutazione in cui il minore possiede 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 (Nota prot. n. 4403 del 15-05-2011 della Direzione Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte).

1.4 Documenti sanitari

La scuola è tenuta ad accertare se sono state praticate agli alunni le vaccinazioni obbligatorie, richiedendo la presentazione della relativa certificazione. Se il minore ne è privo, la famiglia può rivolgersi ai servizi sanitari perché definiscano la situazione vaccinale ed eseguano gli opportuni interventi sanitari, se necessari. In ogni caso, la mancanza di vaccinazioni non può precludere l'ingresso a scuola, né la regolare frequenza.

1.5 Tempi d'inserimento

Le tempistiche effettive di inserimento vengono decise dal Dirigente scolastico, sentito il Consiglio di Classe, in accordo con la famiglia e con i servizi pubblici e/o privati che sostengono ed accompagnano la stessa nel percorso adottivo.

Per i minori adottati **internazionalmente** che si trovano a dover affrontare l'ingresso scolastico a ridosso dell'arrivo in Italia, sarebbe auspicabile inserirli nel gruppo classe non prima di **quattro/sei settimane** dal loro arrivo in Italia.

1.6 Scelta della classe di ingresso

Il Dirigente deciderà la classe d'inserimento in accordo con la famiglia, recependo, se presenti, i pareri dei professionisti che seguono il minore.

Per gli alunni adottati internazionalmente si potrà considerare 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 a quella corrispondente all'età anagrafica, in attesa di raccogliere gli elementi utili a valutare:

- le sue capacità relazionali,
- la sua velocità di apprendimento della lingua italiana,
- le competenze specifiche e disciplinari.

Generalmente, solo dopo sei/otto settimane dall'inserimento, i docenti saranno in grado di decidere l'assegnazione dell'alunno alla classe definitiva, in base alle effettive risorse e alle difficoltà riscontrate del soggetto.

1.7 Scelte metodologiche e didattiche

Nella fase successiva al primo inserimento è possibile prevedere, anche avvalendosi di strumenti quali quelli suggeriti nell'**Allegato 2** e cui è dovuto il trattamento riservato ai dati sensibili, 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). La Direttiva Ministeriale del 27 Dicembre 2012 e la conseguente Circolare applicativa n. 8 del 6 Marzo 2013 evidenziano che "*ogni alunno con continuità o per determinati periodi, può evidenziare bisogni educativi speciali: o per motivi fisici, biologici o fisiologici o anche per motivi psicologici, sociali, rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguata e personalizzata risposta*." Bisogna dunque prevedere, nei casi di alunni adottati, la possibile elaborazione del PDP in ogni momento dell'anno, fermo restando che, se tra l'arrivo a scuola del minore e la chiusura dell'anno scolastico non vi è il sufficiente tempo utile per l'osservazione e la stesura del documento, la scuola dovrà comunque prevedere delle misure didattiche di accompagnamento da formalizzare nel PDP nell'anno scolastico successivo.

L'eventuale elaborazione di un PDP ha lo scopo di attivare percorsi personalizzati che tengano conto della speciale attenzione richiesta nei casi di alunni adottati, mettendo in campo tutte le strategie educative e didattiche ritenute opportune nella fase di accoglienza e/o di transizione tra ordini e gradi di scuola. In ogni caso, ciò non comporta l'adozione di misure dispensative o di strumenti compensativi (tranne nel caso in cui siano diagnosticati anche disturbi specifici dell'apprendimento), con la conseguenza che la valutazione avviene nelle forme e nei modi previsti dal D.P.R. 122/2009 per tutti gli alunni.

2. RUOLI

2.1. Il dirigente scolastico

Il Dirigente promuove e sostiene azioni finalizzate a favorire il pieno inserimento nel contesto scolastico dell'alunno adottato. A tal fine:

- si avvale della collaborazione di un insegnante referente per l'adozione con compiti di informazione, consulenza e coordinamento;
- garantisce che nel Piano dell'Offerta Formativa della scuola siano indicate le modalità di accoglienza e le attenzioni specifiche per gli alunni adottati;
- 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**;**
- garantisce l'attivazione di corsi finalizzati al raggiungimento di una adeguata competenza linguistica per consentire l'uso della lingua italiana nello studio delle varie discipline;
- promuove e valorizza i progetti finalizzati al benessere scolastico e all'inclusione;
- attiva il monitoraggio delle azioni messe in atto per favorire la diffusione di buone pratiche;
- garantisce il raccordo tra tutti i soggetti coinvolti nel percorso post-adottivo (scuola, famiglia, servizi pubblici e/o privati del territorio);
- promuove attività di formazione e aggiornamento, anche in rete.

2.2 L'insegnante referente d'istituto (per i DSA/BES)

La funzione del referente d'istituto si esplica principalmente nel supporto dei colleghi che hanno alunni adottati nelle loro classi, nella sensibilizzazione del Collegio dei docenti sulle tematiche dell'adozione, nell'accoglienza dei genitori. Nello specifico, svolge le seguenti funzioni:

- 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;
- nei casi più complessi, collabora a mantenere attivi i contatti con gli operatori che seguono il minore nel post-adozione;
- mette a disposizione degli insegnanti la normativa esistente e materiali di approfondimento;
- promuove e pubblicizza iniziative di formazione specifiche sui temi dell'adozione;
- supporta i docenti nella realizzazione di eventuali percorsi didattici personalizzati.

2.3 I docenti del consiglio di classe

In presenza di alunni adottati, il consiglio di classe attiva prassi mirate a valorizzarne le specificità, a sostenerne l'inclusione e a favorirne il benessere scolastico. Nello specifico, quindi:

- partecipano a momenti di formazione mirata sulle tematiche adottive;
- mantengono in classe un atteggiamento **equilibrato**, evitando sia di sovraesporre gli studenti adottati sia di dimenticarne le specificità;
- se necessario, predispongono percorsi didattici personalizzati calibrati sulle esigenze di apprendimento dei singoli;
- tengono contatti costanti con le famiglie ed eventualmente con i servizi pubblici e/o privati che accompagnano il percorso post-adottivo.

2.4 Le famiglie

Collaborano con la scuola al fine di favorire il benessere e il successo scolastico dei propri figli. Pertanto:

- forniscono alla scuola tutte le informazioni necessarie a una conoscenza del minore al fine di garantirne un positivo inserimento scolastico;
- raccolgono e comunicano, ove possibile, tutte le informazioni disponibili sul percorso scolastico pregresso;
- sollecitano la motivazione e l'impegno nello studio del figlio con giusta misura, nel rispetto quindi dei suoi tempi e delle sue possibilità di apprendimento;
- mantengono contatti costanti con i docenti, rendendosi disponibili a momenti di confronto sui risultati raggiunti in itinere dall'alunno.

ALLEGATI

Allegato 1 – Scheda di raccolta informazioni a integrazione dei moduli d'iscrizione
Allegato 2 – Traccia per il primo colloquio insegnanti-famiglia