



**LICEO STATALE "ISABELLA GONZAGA"  
CHIETI**

VIA DEI CELESTINI,4  
Tel. 0871.41409 fax 0871. 41529  
C. M. CHPM02000G – C.F.80002390690  
[www.magistralechieti.gov.it](http://www.magistralechieti.gov.it)  
[chpm02000g@istruzione.it](mailto:chpm02000g@istruzione.it) Posta PEC:  
[chpm02000g@pec.istruzione.it](mailto:chpm02000g@pec.istruzione.it)



LICEO STATALE - "ISABELLA GONZAGA"- CHIETI  
Prot. 0006502 del 02/07/2018  
C-17 (Uscita)

## PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI ADOTTATI

### 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 (incaricato della segreteria, 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.).</li> <li>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).</li> <li>c. Avvisa la F.S. dell'Area Inclusione dei dati raccolti e della loro trasmissione.</li> <li>d. Comunica le informazioni relative al proprio figlio al D.S. e al team docenti.</li> <li>e. Trasmette al referente adozioni dell'Istituto la scheda informativa dell'alunno inserito. Tale scheda verrà poi trattenuta dal referente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Iscrizione online come da prassi se effettuata entro i termini stabiliti, anche per via cartacea se effettuata oltre</li> <li>b. Fascicolo personale di raccolta dei dati sull'alunno</li> <li>c. Modulistica</li> <li>d. Scheda di raccolta informazioni a integrazione dei moduli d'iscrizione</li> <li>e. Breve opuscolo di presentazione della scuola</li> </ul> <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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>D.P.R. n. 349/1999</b> che garantisce il diritto all'istruzione dei minori, indipendentemente dalla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Per l'iscrizione online si deve andare sul sito <a href="http://www.iscrizione.istruzione.it">www.iscrizione.istruzione.it</a></li> <li>b. Si faccia riferimento all' Allegato 1 delle Linee guida M.I.U.R.</li> </ul>

	predetto.	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> ; - “ <b>Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati</b> ” (Dicembre 2014).	
--	-----------	---	--

## B. Area comunicativo-relazionale

Risorse umane (chi)	Attività (cosa fa)	Materiale/i (attraverso quali strumenti)	Note
	a. Predispone indicazioni chiare per rendere funzionali le varie fasi dell'accoglienza.  b. Coordina incontri tra il	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verbali degli incontri svolti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La <b>COMMISSIONE ACCOGLIENZA ALUNNI ADOTTATI</b> è nominata annualmente in seno al Collegio dei Docenti Unitario.</li> </ul>

*Commissione Accoglienza Alunni Adottati (si consideri un referente per ogni plesso dell'Istituto nominato dal D.S. in sede di Collegio)*

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 socio-culturale, all'età di arrivo in Italia, alla scolarità pregressa (in Italia e/o nel Paese d'origine) e altro.

- c. Presenta alla famiglia dell'alunno gli aspetti più rilevanti relativi all'organizzazione della scuola.
- d. Raccoglie eventuali richieste o segnalazioni di problemi/difficoltà relative all'alunno.
- e. (Il D.S. o un suo delegato) gestisce situazioni complesse o impreviste.

- 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 delle politiche sociali del Comune, il docente PTOF/Orientamento, il D.S., il/la docente coordinatore/trice della sezione/classe se già definito/a.
- 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.

## 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>Commissione Accoglienza Alunni Adozione</p>	<p><b>La Commissione:</b></p> <p>a. Raccoglie dati sulla biografia e sul percorso scolastico pregresso dell'alunno.</p> <p>b. Propone l'assegnazione alla classe e alla sezione sulla base dell'età anagrafica come da normativa vigente, tenendo conto <i>in primis</i> 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).</p> <p>c. Favorisce l'integrazione dell'alunno in classe attraverso un'adeguata sensibilizzazione (fornisce agli altri alunni notizie sul paese di provenienza dell'alunno</p>	<p>a. Scheda di rilevamento dati.</p> <p>b. Schede con i dati emersi dai colloqui con la famiglia, dall'osservazione sistematica.</p> <p>c. Percorso di facilitazione in piccolo gruppo, attività a carattere interculturale, <i>tutoring</i> da parte di compagni, attuazione di strategie didattiche inclusive (anche a carattere ludico ed espressivo) con il coinvolgimento dei pari, ecc.</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 straniero/a.</li> <li>Le osservazioni dei docenti si svolgeranno durante le attività didattiche e ricreative in classe.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>CRITERI RELATIVI ALL'ASSEGNAZIONE DELLA CLASSE</b></p> <p><b>1. ALUNNO:</b> 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.</p> <p><b>2. CLASSE:</b> 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.</p>

	<p>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).</p>	
--	---	--

## 2. Seconda fase: attuazione del piano

Risorse umane (chi)	Attività (cosa fa)	Materiale/i (attraverso quali strumenti)	Note
<p><i>Team docenti / Consiglio di classe</i></p>	<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</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>

	didattica personalizzata (P.D.P.) in cui adatta il percorso per tutti gli ambiti di apprendimento.		
<i>Docenti di classe interessati + eventuali docenti che curano l'Orientamento</i>	<p>Per quanto riguarda le <b>attività di Orientamento</b> e i <b>raccordi con altri ordini di scuola (continuità)</b>, i <b>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 effettuata dagli alunni;</li> <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>	<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>	

## 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>	<p><b>La Commissione e le altre componenti di cui a fianco:</b></p> <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> </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.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>contemplano, dal secondo anno, eventuali incontri di monitoraggio su richiesta delle parti coinvolte.</li> </ul>		
--	---	--	--

## 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.