

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI ADOTTATI

Scopo del documento e introduzione

Definire procedure, ruoli, responsabilità e fasi necessarie all'accoglimento degli alunni adottati nell'istituto, insieme ai dettagli necessari a fare in modo tale che il processo sia compreso da tutte le parti, scuola, famiglia e alunno, e si completi nei tempi previsti e con esito positivo e perduri finché necessario.

Secondo le linee guida riportate in [1], queste le aree critiche:

- Difficoltà di apprendimento
- Difficoltà psico-emotive
- Scolarizzazione nei paesi d'origine
- Bambini segnalati con bisogni speciali o particolari
- Età presunta
- Preadolescenza e adolescenza
- Italiano come L2
- Identità etnica

Queste le prassi trattate, sempre in accordo con [1]:

- Iscrizione, documentazione e tempi di inserimento
- Prima accoglienza, docente referente, passaggio di lingua L1-L2
- Continuità

Iscrizione, documentazione e tempi di inserimento

Prima iscrizione e iscrizione agli anni successivi

Le famiglie, sia in caso di adozione nazionale, sia in caso di adozione internazionale, possono presentare domanda direttamente alle scuole, ed in qualsiasi momento dell'anno, per via delle difficoltà connesse con l'uso della procedura online del portale www.iscrizioni.istruzione.it, e delle peculiarità del processo stesso dell'adozione (documenti in fase di definizione, rischio di tracciabilità, privacy, ...).

Tempi e classe di inserimento

Devono essere considerati i casi di ritardo nell'inserimento, per consentire ad es. tempi di adattamento alla nuova famiglia. Le tempistiche dell'inserimento vengono decise da:

- DS, Referente BES e Team dei docenti, di comune accordo con
- Famiglia e servizi pubblici/privati che la accompagnano nell'iter di adozione

considerando le effettive risorse e difficoltà e la classe più idonea in cui inserirlo, inclusa quella inferiore di un anno rispetto a quella corrispondente per età anagrafica.

Prima accoglienza, docente Referente BES e passaggio di lingua L1-L2

Prima accoglienza

Le linee guida suggeriscono che al primo contatto con la scuola, il Referente BES e/o il DS, abbiano un colloquio con la famiglia sia per illustrare POF, organizzazione scolastica dell'istituto etc., sia per iniziare a costruire la relazione, anche con gli enti che la accompagnano, che permetterà la raccolta dei documenti sia e la definizione dei tempi e dei modi di inserimento dell'alunno.

L'insegnante Referente BES

E' formato sulle tematiche dell'inclusione, dell'adozione e dei bisogni educativi speciali. Ha il compito di fornire alla famiglia le informazioni:

- circa il POF, l'organizzazione scolastica, etc., e le esperienze dell'istituto nel campo delle adozioni;
- riguardanti i criteri di valutazione, gli strumenti disponibili. volti a realizzare l'inserimento, etc.

ed e' responsabile:

- Del primo colloquio di inserimento;
- insieme al DS;
 - della raccolta delle informazioni utili all'inserimento
 - della definizione dei tempi di inserimento
- del secondo incontro scuola-famiglia volto a stabilire la necessità dell'elaborazione di un eventuale PDP.

Passaggio dalla lingua L1 alla lingua L2

L'esperienza, citata nelle "Linee guida", indica che può essere importante l'affiancamento dell'alunno con un tutor o *facilitatore linguistico*, come ad es. un insegnante di Italiano.

Continuità

Come si rammenta nelle "Linee guida", **"l'essere adottati rappresenta una condizione esistenziale che dura tutta la vita"**. Non sono quindi critici i soli momenti della prima accoglienza e dell'inserimento, ma anche quelli successivi, in cui possono sorgere difficoltà connesse con i cambiamenti dovuti alla crescita, allo studio etc., per cui si raccomanda di curare con particolare attenzione:

- il colloquio scuola famiglia;
- il rapporto tra l'alunno adottato, e la sua famiglia, con il coordinatore di classe, che costituirà, per loro, il punto di primo contatto, anche per l'attivazione, tempestiva, degli interventi personalizzati (ad es. sulla didattica, sul potenziamento linguistico etc.) la cui necessità dovesse imprevedibilmente insorgere.

Protocollo

Chi	Cosa
Segreteria	<p>Nel caso di iscrizione online:</p> <ul style="list-style-type: none">• Contatta la famiglia per ottenere la documentazione necessaria e comunicare il nome del Referente BES <p>Iscrizione presso l'istituto:</p> <ul style="list-style-type: none">• Riceve la domanda di iscrizione e controlla la presenza dei documenti a corredo (che tuttavia possono mancare ed avere le peculiarità descritte nelle "Linee guida"); <p>ed in entrambi i casi, dopo aver ricevuto l'iscrizione:</p> <ul style="list-style-type: none">• Informa la funzione Strumentale per l'Inclusione;• Informa il DS ed il Referente BES;• Archivia le informazioni secondo quanto riportato nelle "Linee guida" (ad es. effettua le trascrizioni col nome della famiglia adottiva perché il nome originale dell'alunno non deve mai comparire, etc.)
DS	Provvede alla gestione del fascicolo in modo tale da consentire alle segreterie la trascrizione nei registri con il nome degli adottanti.
Referente BES	Pianifica gli incontri scuola famiglia di prima accoglienza, con particolare attenzione all'incontro iniziale e a quello successivo relativo ad un eventuale PDP.
Referente BES, DS	Nel corso del primo incontro, forniscono le informazioni di accoglienza e raccolgono quelle provenienti dalla famiglia e dagli enti che eventualmente la accompagnano nell'iter di adozione
Referente BES, DS	Valutano le esigenze relative ai tempi di inserimento dell'alunno
DS, Referente BES	Il DS, con l'aiuto del Referente, determina la classe di inserimento (che può essere come detto precedentemente, anche inferiore di un anno rispetto a quella di età anagrafica dell'alunno).
Referente BES	Comunica al coordinatore di classe l'inserimento avvenuto.
Coordinatore di classe	Valuta la situazione dell'alunno e comunica al CdC l'inserimento avvenuto.
Referente BES	Pianifica il secondo incontro scuola famiglia volto alla definizione della necessità di elaborare il PDP.
CdC e Coordinatore	Definizione del PDP

Riferimenti:

1. "Linee di Indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati"
Linee Guida del MIUR del 18/12/2014 nota n. 7443
http://www.istruzione.it/allegati/2014/prot7443_14_all1.pdf