



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

"Istituto Comprensivo Statale "A.Moro" di SERRATE

Corso Roma, 37 24068 SERRATE – (BG)

Tel. 035.295297 Fax 035.4240539

@-mail: bgic876002@istruzione.it - bgic876002@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico BGIC876002 – Codice Fiscale 95118460161- Codice Univoco: UFD050

Sito internet: www.aldomoroseriate.gov.it

Allegato n. 10

Protocollo per l'accoglienza di bambini adottati

Il protocollo di accoglienza per bambini adottati nasce dalla necessità del Collegio di dotarsi di attenzioni e procedure condivise in caso di inserimento di bambini adottati in età scolare, sia attraverso adozioni nazionali, sia internazionali.

Ci si riferisce soprattutto ai casi in cui il/la minore sia consapevole della sua condizione di adottato, sia portatore di vissuti pregressi anche dolorosi e sappia distinguere la diversità tra il suo passato e il suo presente.

Perché?

- Perché il/la bambino/a adottato/a internazionalmente non è un/una bambino/a straniero/a,
- perché il/ la bambino/a adottato/a ha la sua specificità: ha un passato ed un presente diversi,
- per prefissare pratiche condivise,
- per evitare stereotipi e pregiudizi,
- per orientare chi non è preparato ad accogliere un minore adottato,
- per potenziare e valorizzare le competenze delle figure scolastiche.

Fasi dell'accoglienza

1. **Incontro con i genitori adottivi:** primo contatto tra Ds e famiglia adottiva per la richiesta dell'iscrizione in un clima di ascolto e disponibilità per favorire l'ingresso scolastico dell'alunno/a nei tempi e modi utili al caso specifico, nella consapevolezza che anche i genitori arrivano da un percorso personale, familiare e umano impegnativo.
2. **Raccolta informazioni sull'alunno:** raccolta della documentazione relativa ad un'eventuale percorso scolastico, al livello di apprendimento ed ad eventuali disordini nell'apprendimento.
3. **Verifiche:** valutazione del grado di scolarizzazione e apprendimento dell'alunno/a anche attraverso test e con l'ausilio del mediatore linguistico/culturale se fosse necessario.
4. **Iscrizione:** nel caso di adozioni nazionali e internazionali modalità e tempi di iscrizione possono richiedere soluzioni diverse. La segreteria deve quindi attivarsi per garantire accoglienza e flessibilità.
5. **Condivisione delle informazioni** raccolte tra DS e insegnanti, perché siano in grado di affrontare l'accoglienza, di programmare un percorso educativo e didattico adeguato e di gestire il/la nuovo/a alunno/a nella normale vita scolastica.

6. Scelta della classe: la decisione spetta al Dirigente, in accordo con la famiglia e sentito l'eventuale parere di professionistiche segue il/la minore. E' possibile programmare un periodo di osservazione in cui il/la minore svolge in classi diverse, diverse discipline.

7. Accoglienza in classe: preparare la classe ad accogliere in maniera serena il/la bambino/a adottato/a, prevenendo curiosità e atteggiamenti fonti di possibili disagi. Parlare di adozione in classe significa attivare una "risorsa" umana e sociale.

8. Predisposizione di un progettazione educativo didattica rispondente ai reali bisogni dell'alunno/a, con particolare attenzione allo socialità.