



Cod.: ANIC828001 - P.le F.lli Rosselli, 13 60044 Fabriano (An) Tel 0732/779004

Codice Fiscale: 90010120427

e.mail: anic828001@istruzione.it - PEC anic828001@pec.istruzione.it - sito web: www.imondioromagnoli.edu.it

***PROTOCOLLO***  
***PER***  
***L'INSERIMENTO E L'INTEGRAZIONE***  
***IN AMBITO SCOLASTICO***  
***DEI MINORI ADOTTATI***



Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni/e adottati – Aggiornamento 2023

Protocollo approvato dal Collegio dei Docenti con delibera n. 30 del 28 ottobre 2025 e dal Consiglio di Istituto con delibera n. 59 del 30 ottobre 2025



**ISTITUTO COMPRENSIVO “FERNANDA IMONDI ROMAGNOLI”**

*“A.Malfaiera” - “Piazza Miliani” – “Allegretto di Nuzio” – “C. Collodi” - “Gentile da Fabriano”*



Cod.: ANIC828001 - P.le F.lli Rosselli, 13 60044 Fabriano (An) Tel 0732/779004

Codice Fiscale: 90010120427

e.mail: anic828001@istruzione.it - PEC anic828001@pec.istruzione.it - sito web: [www.imondioromagnoli.edu.it](http://www.imondioromagnoli.edu.it)

## **INDICE**

- **Finalità**
- **Ruoli**
- **Iscrizione**
- **Cosa fa la segreteria**
- **Cosa fanno il Dirigente, i docenti e le famiglie**
- **Prima accoglienza**
- **Scheda di sintesi delle operazioni**
- **Formazione**
- **Riferimenti Giuridici**
  - Allegato 1: Suggerimenti per un buon inserimento
  - Allegato 2: Scheda di raccolta di informazioni all'atto dell'iscrizione
  - Allegato 3: Scheda di raccolta informazioni scuola primaria
  - Allegato 4: Formazione docenti-temi
  - Allegato 5: Suggerimenti normativi
- **Aggiornamento delle linee di indirizzo MIUR, testo integrale**

---

## **PREMESSA**

La realtà dell'adozione è da tempo ampiamente diffusa nella nostra società ed è chiaro il suo valore a favore dell'Infanzia. Tuttavia, è innegabile che l'adozione comporta alcuni fattori di rischio e di vulnerabilità che devono essere conosciuti e considerati per strutturare una metodologia di accoglienza scolastica in grado di garantire il benessere di questi alunni sin dalle prime fasi di ingresso in classe. Naturalmente, prassi e strumenti adeguati dovranno essere garantiti anche nelle fasi successive all'inserimento, con particolare attenzione ai passaggi da un ordine di scuola all'altro. Occorre considerare che alla condizione adottiva non corrisponde un'uniformità di situazioni, e quindi di bisogni, e che i bambini possono essere portatori di condizioni molto differenti che, se poste lungo un continuum, possono andare da un estremo di alta problematicità ad un altro di pieno e positivo adattamento. In ogni caso, la scuola deve essere consapevole delle difficoltà che i bambini adottati portano con sé e deve possedere le corrette conoscenze per affrontarle.

---



## **FINALITÀ DEL PROTOCOLLO**

Il Protocollo contiene criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni adottati, o in via di adozione, definendo compiti e ruoli degli operatori scolastici; traccia le varie fasi dell'accoglienza e propone suggerimenti per facilitare l'inclusione e l'integrazione per gli alunni provenienti da adozione sia internazionale che nazionale. Il Protocollo costituisce il primo passo verso l'inclusione degli alunni adottati che si iscrivono presso il nostro Istituto.

## **RUOLI**

### ***DIRIGENTE SCOLASTICO***

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 lo accompagnano.
- Acquisisce le delibere del Collegio dei Docenti nel caso in cui risulti opportuno - data la documentazione acquisita - prevedere la permanenza dell'alunno nella scuola dell'infanzia oltre i 6 anni.
- Garantisce percorsi didattici personalizzati 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.

### ***DOCENTE REFERENTE***

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, illustra il PTOF.



**ISTITUTO COMPRENSIVO “FERNANDA IMONDI ROMAGNOLI”**

*“A.Malfaiera” – “Piazza Miliani” – “Allegretto di Nuzio” – “C. Collodi” – “Gentile da Fabriano”*



Cod.: ANIC828001 - P.le F.lli Rosselli, 13 60044 Fabriano (An) Tel 0732/779004

Codice Fiscale: 90010120427

e.mail: anic828001@istruzione.it - PEC anic828001@pec.istruzione.it - sito web: [www.imondioromagnoli.edu.it](http://www.imondioromagnoli.edu.it)

- 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 i materiali di approfondimento.
- Promuove e pubblicizza iniziative di formazione.

### ***DOCENTI DI CLASSE***

I docenti devono sostenere l'inclusione del bambino adottato e favorire il suo benessere scolastico, individuando eventuali criticità e strategie di successo (stesura di eventuali PDP). Quindi:

- Partecipano a momenti di formazione mirata sulle tematiche adottive (consultano gli allegati 1 e 4).
- Propongono attività per sensibilizzare le classi all'accoglienza e alla valorizzazione di ogni individualità.
- Mantengono in classe un atteggiamento equilibrato, evitando sia di sovraesporre gli studenti adottati sia di dimenticarne le specificità.
- Creano occasioni per parlare delle diverse tipologie di famiglia esistenti nella società odierna, proponendo un concetto di famiglia fondato sui legami affettivi e relazionali.
- Nel trattare tematiche “sensibili” (quali la costruzione dei concetti temporali, la storia personale, l'albero genealogico, ecc.) informano preventivamente i genitori e adattano i contenuti alle specificità degli alunni presenti in classe.
- Mantengono contatti costanti con le famiglie.
- Collaborano con l'insegnante Referente.

### ***FAMIGLIA***

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

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



**ISTITUTO COMPRENSIVO “FERNANDA IMONDI ROMAGNOLI”**

*“A.Malfaiera” – “Piazza Miliani” – “Allegretto di Nuzio” – “C. Collodi” – “Gentile da Fabriano”*



Cod.: ANIC828001 - P.le F.lli Rosselli, 13 60044 Fabriano (An) Tel 0732/779004

Codice Fiscale: 90010120427

e.mail: anic828001@istruzione.it - PEC anic828001@pec.istruzione.it - sito web: [www.imondioromagnoli.edu.it](http://www.imondioromagnoli.edu.it)

## **SEGRETERIA**

- Iscrive l'alunno utilizzando la modulistica predisposta
- Acquisisce l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica
- Informa la famiglia sull'organizzazione della scuola (servizi comunali, assicurazione, uscite, assenze e ritardi, discipline, progetti, materiali necessari, rappresentanti organi collegiali...).

## **ISCRIZIONE**

- Le famiglie dell'alunno adottivo dovranno procedere alla registrazione sul portale [[www.iscrizioni.istruzione.it](http://www.iscrizioni.istruzione.it)](<http://www.iscrizioni.istruzione.it>), quindi compilare e inoltrare la domanda alla scuola anche in mancanza del codice fiscale dell'alunno. Una funzione di sistema, infatti, permette la creazione di un “codice provvisorio”. La segreteria lo sostituirà appena possibile 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).
- Per gli alunni in fase di preadozione (fase in cui l'iter burocratico non è ancora stato completato) o in affidamento provvisorio, (chiamato anche affidamento o adozione a rischio giuridico) l'iscrizione verrà effettuata dalle famiglie adottanti direttamente presso l'istituzione scolastica, senza utilizzare la piattaforma informatica, per mantenere la riservatezza dei dati (per evitare il rischio di tracciabilità del minore stesso e della famiglia cui è stato assegnato, il Tribunale per i Minorenni talvolta vieta espressamente di diffondere i dati del bambino).
- Le famiglie - sia nei casi di adozione nazionale che internazionale – possono iscrivere i figli a scuola in qualsiasi momento dell'anno, presentando la domanda di iscrizione direttamente alla scuola prescelta.

## **DOCUMENTAZIONE**

- Successivamente all'accoglienza di iscrizione, la Segreteria richiede alla famiglia i documenti previsti dalla normativa, ad integrazione del modulo di iscrizione:
- La scuola è tenuta 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 stessa è in corso di definizione.
- Per quel che riguarda le adozioni nazionali, le scuole si limitano a prendere visione della documentazione, rilasciata dal Tribunale per i Minorenni nel caso di affidamento 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 nel fascicolo del minore una dichiarazione in cui attesta di aver preso visione della documentazione necessaria.
- Quando si tratta di minori a rischio giuridico di adozione o in fase di affidamento preadottivo, deve essere consegnata alla Scuola una scheda di valutazione in cui il minore possiede il cognome degli adottanti. Il



**ISTITUTO COMPRENSIVO “FERNANDA IMONDI ROMAGNOLI”**

*“A.Malfaiera” - “Piazza Miliani” – “Allegretto di Nuzio” – “C. Collodi” - “Gentile da Fabriano”*



Cod.: ANIC828001 - P.le F.lli Rosselli, 13 60044 Fabriano (An) Tel 0732/779004

Codice Fiscale: 90010120427

e.mail: anic828001@istruzione.it - PEC anic828001@pec.istruzione.it - sito web: [www.imondioromagnoli.edu.it](http://www.imondioromagnoli.edu.it)

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.

- La segreteria, attiva modalità per cui i nomi dei bambini e delle bambine vengano trascritti nei registri di classe direttamente con i cognomi degli adottanti, facendo attenzione che non compaia il cognome di origine in alcun contesto.
- La scuola è tenuta ad accertare se siano 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 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.

---

## **DIRIGENTE - DOCENTI – FAMIGLIA**

Premesso che:

- Il momento dell'accoglienza e del primo ingresso sono fondamentali per il benessere scolastico di ogni bambino ed in particolare di quelli adottati.
- La “buona accoglienza” può svolgere un'azione preventiva rispetto all'eventuale disagio nelle tappe successive del percorso scolastico.
- L'accoglienza, l'integrazione e il successo formativo del bambino adottivo a scuola possono essere garantiti solo attraverso un processo di collaborazione tra famiglia, istituzione scolastica, equipe adozioni, Enti Autorizzati e gli altri soggetti coinvolti tra cui anche le associazioni cui le famiglie fanno riferimento.
- (attenersi ai suggerimenti per un buon inserimento, allegato n.1)

---

## **PRIMA ACCOGLIENZA**

- Il Dirigente o l'insegnante referente da lui nominato, incontra la famiglia per acquisire informazioni sulla storia del bambino adottivo (allegato 2 o allegato 3 per la scuola primaria). Incontra inoltre i Servizi competenti al fine di avere un quadro completo e dettagliato della situazione.
- Scelta della classe: Valutando con attenzione le informazioni pervenute dalla famiglia e dai servizi che accompagnano il bambino nel percorso adottivo, il Dirigente decide la classe d'inserimento in accordo con la famiglia, considerando anche la possibilità, in casi particolari, di inserire il minore in una classe inferiore di un anno a quella corrispondente all'età anagrafica.
- Tempi di inserimento: Le tempistiche effettive di inserimento vengono decise dal Dirigente scolastico, sentito il Team dei docenti, in accordo con la famiglia e con i servizi pubblici/o privati che sostengono ed accompagnano la stessa nel percorso adottivo. Particolare attenzione verrà data ai casi riguardanti i bambini adottati, sia nazionalmente che internazionalmente, aventi tra i cinque e i sei anni di età e che presentano particolari fattori di vulnerabilità. Per tali bambini, e solo in casi circostanziati da documentazione che ne attesti la necessità, è prevista la possibilità di deroga dall'iscrizione alla prima classe della primaria al compimento dei sei anni e la possibilità di rimanere un anno in più nella scuola dell'Infanzia, come già precisato nella nota MIUR n° 547 del 21/2/2014.



**ISTITUTO COMPRENSIVO “FERNANDA IMONDI ROMAGNOLI”**

“A.Malfaiera” - “Piazza Miliani” – “Allegretto di Nuzio” – “C. Collodi” - “Gentile da Fabriano”



Cod.: ANIC828001 - P.le F.lli Rosselli, 13 60044 Fabriano (An) Tel 0732/779004

Codice Fiscale: 90010120427

e.mail: anic828001@istruzione.it - PEC anic828001@pec.istruzione.it - sito web: www.imondioromagnoli.edu.it

- I bambini e i ragazzi arrivati per adozione internazionale, qualsiasi sia la loro età, hanno bisogno di essere accolti nel nuovo sistema scolastico con modalità rispondenti alle loro specifiche e personali esigenze legate alla comprensione della conoscenza dell'ambiente sociale che li sta accogliendo. Alla luce di quanto evidenziato, in casi particolari attentamente valutati, sarà possibile procrastinare l'inizio del percorso scolastico di alcuni mesi.

---

## **SCHEMA IN SINTESI DELLE OPERAZIONI**

### **AL MOMENTO DELL'ISCRIZIONE**

- **Famiglie:** Iscrivono online alla classe prima oppure direttamente a scuola in qualsiasi momento.
- **Segreteria:** Accoglie la domanda di iscrizione e provvede al suo perfezionamento attraverso la raccolta di documenti e informazioni.
- **Adozione Internazionale:** Prende visione della documentazione rilasciata dal Tribunale senza trattenerla. Informa tempestivamente l'insegnante referente.
- **Dirigente:** Dichiaro di aver preso visione della documentazione necessaria all'iscrizione e la inserisce nel fascicolo personale.

### **PRIMA DELL'INSERIMENTO IN CLASSE**

- **Famiglie – Dirigente o Insegnante Referente:**
  - L'insegnante referente raccoglie le informazioni da trattare come dati sensibili (allegato 2 o allegato 3 scuola primaria).
  - Illustra alla famiglia il PTOF, le modalità e le risorse per l'inserimento del bambino a scuola.
  - Eventuale incontro per acquisire informazioni sulla storia del bambino adottato (integrazione allegato 2 o allegato 3 scuola primaria).
  - Incontro per acquisire informazioni sul progetto di accompagnamento elaborato dai servizi competenti, al fine di individuare la classe appropriata, i tempi e le modalità di inserimento.
  - Scelta della classe di inserimento (età anagrafica o età presunta).

### **PERIODO DI INSERIMENTO**

- **Insegnanti di Classe (allegato 1):** Realizzazione del progetto di inserimento e osservazione dei processi.
- **Insegnanti di Classe – Referente – Famiglia – Operatori dei Servizi:** Verifica dei comportamenti ed eventuali aggiustamenti al progetto.





**ISTITUTO COMPRENSIVO “FERNANDA IMONDI ROMAGNOLI”**

*“A.Malfaiera” - “Piazza Miliani” – “Allegretto di Nuzio” – “C. Collodi” - “Gentile da Fabriano”*



Cod.: ANIC828001 - P.le F.lli Rosselli, 13 60044 Fabriano (An) Tel 0732/779004

Codice Fiscale: 90010120427

e.mail: anic828001@istruzione.it - PEC anic828001@pec.istruzione.it - sito web: [www.imondioromagnoli.edu.it](http://www.imondioromagnoli.edu.it)

## **DOPO L'INSERIMENTO E IN QUALSIASI MOMENTO DELL'ANNO**

- **Insegnanti di Classe – Insegnante Referente:** Possibile elaborazione di un PDP. Monitoraggio delle criticità. Collaborazione con la famiglia (vedi tabella).

---

## **FORMAZIONE**

La formazione del personale scolastico, relativamente all'inserimento dell'alunno adottato nell'attuale sistema scolastico, è un aspetto imprescindibile per garantire il successo formativo di questi alunni. È bene che tutte le componenti scolastiche, nel rispetto delle reciproche competenze, abbiano una conoscenza di base delle peculiarità dell'adozione e delle attenzioni specifiche da riservare agli studenti adottati e alle loro famiglie. Prendere visione:

- **SUGGERIMENTI PER UN BUON INSERIMENTO** (allegato 1)
- **FORMAZIONE DOCENTI** (allegato 4)
- **SUGGERIMENTI NORMATIVI** (allegato 5)

## **RIFERIMENTI GIURIDICI**

- Nota MIUR prot. n. 338 del 4/02/2014 – Deroga all'obbligo scolastico di alunni adottati
- Nota MIUR prot. n. 403 del 10/02/2014 – Deroga all'obbligo scolastico di alunni adottati. Ulteriori chiarimenti
- Nota MIUR prot. n. 547 del 21/02/2014 – Deroga all'obbligo scolastico di alunni adottati. Chiarimenti
- Aggiornamento delle Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati – Nota MIUR prot. n. 7443 del 18/12/2014
- Nota MIUR prot. n. 4855 del 24/07/2015 – Permanenza nella scuola dell'infanzia degli alunni adottati
- Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati (Ministero dell'Istruzione e del Merito, Nota n. 5 del 28/03/2023)
- Nota m\_pi.AOODGSIP.REGISTRO UFFICIALE(U).0001589.11-04-2023 – Trasmissione “Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio delle alunne e degli alunni che sono stati adottati – 2023”