



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"BUONTALENTI - CAPPELLINI - ORLANDO"**

Via Emilio Zola, 6/B - 57122 Livorno

Tel: 0586/421071 – Cod.Fis. 92110860498 C.U.U.: UFUENN

liis00900c@istruzione.it – liis00900c@pec.istruzione.it

Agenzia formativa
Regione Toscana
cod.IS0071



accreditata presso
(DGR 894/2017)



Italia
CERTIFICATO
N. 50 100 14484 Rev.002

Prot. _____

**PROTOCOLLO PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI
EDUCATIVI SPECIALI
(a.s. 2019/2020)**

L'IIS "Buontalenti – Cappellini – Orlando"

- *Visti gli Art.li 3 e 34 della Costituzione;*
- *Vista la Legge 8 ottobre 2010, n. 170;*
- *Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275;*
- *Vista la Legge 28 marzo 2003, n. 53;*
- *Visto il D. Lgs 19 febbraio 2004, n. 59;*
- *Visto il D.P.R. 15 marzo 2010, n. 89;*
- *Visto l'Art. 10 del D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122;*
- *Viste le Linee guida Miur allegate al DM 12 luglio 2011;*
- *Visto l'Art 27. del C.C.N.L. del personale docente in vigore;*
- *Vista la D.M. del 27 dicembre 2012;*
- *Vista la C.M. n.8 del 6 marzo 2013;*
- *Viste le Note Ministeriali del 27 giugno e del 22 novembre 2013;*
- *Vista la C. M. 28 gennaio 2010;*
- *Viste le Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri 02/2014*
- *Visto l'Art. 1, Comma 7, lettere l, m, p, Legge 13 luglio 2015, n. 107;*
- *Visto il D. Lgs 13 aprile 2017, n. 62;*
- *Visto il D. Lgs 13 aprile 2017, n. 66;*

PREDISPONE

per l'a.s. 2019/2020 il seguente Protocollo per l'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali che ha come obiettivo la definizione e la condivisione di pratiche chiare riguardanti l'accoglienza, l'inclusione e il monitoraggio degli alunni con BES e che si inserisce in modo



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

"BUONTALENTI - CAPPELLINI - ORLANDO"

Via Emilio Zola, 6/B - 57122 Livorno

Tel: 0586/421071 – Cod.Fis. 92110860498 C.U.U.: UFUENN

liis00900c@istruzione.it – liis00900c@pec.istruzione.it

Agenzia formativa
Regione Toscana
cod.IS0071



accreditata presso
(DGR 894/2017)



Italia
CERTIFICATO
N. 50 100 14484 Rev.002

significativo nel percorso di realizzazione del diritto di apprendimento per tutti gli studenti in situazione di difficoltà mediante la personalizzazione dell'insegnamento.

Il seguente Protocollo costituisce uno strumento di lavoro e, dunque, è soggetto a integrazioni e modifiche *in itinere* e consente di attuare le indicazioni contenute nella normativa emanata dal MIUR.

Soggetti coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Scolastico • Famiglie • Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) • Commissione inclusione • Funzione Strumentale Inclusione • Referenti di plesso per il Sostegno • Referenti dell'Orientamento • Coordinatori delle classi in cui sono presenti alunni con BES • Docenti delle classi in cui sono presenti alunni con BES • Docenti di Sostegno • Segreteria didattica • Servizi socio-sanitari • Specialisti interni ed esterni • Referente antibullismo
Finalità	<ul style="list-style-type: none"> • Uniformare le procedure interne all'Istituto, atte a garantire la conoscenza e l'applicazione della normativa • Definire e mettere in atto strategie capaci di favorire il successo formativo degli alunni • Potenziare la comunicazione tra scuola, famiglia e enti esterni

1. STUDENTI DIVERSAMENTE ABILI

Fasi	Tempi	Procedure
Propedeutica	Entro il termine stabilito dalle norme ministeriali	<ul style="list-style-type: none"> • La famiglia procede all'iscrizione dell'alunno secondo la normativa vigente (nel modulo di iscrizione on-line indicare la presenza di disabilità).



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

"BUONTALENTI - CAPPELLINI - ORLANDO"

Via Emilio Zola, 6/B - 57122 Livorno

Tel: 0586/421071 – Cod.Fis. 92110860498 C.U.U.: UFUENN

liis00900c@istruzione.it – liis00900c@pec.istruzione.it

Agenzia formativa
Regione Toscana
cod.IS0071



accreditata presso
(DGR 894/2017)



Italia
CERTIFICATO
N. 50 100 14484 Rev.002

		<ul style="list-style-type: none"> La famiglia e la scuola di provenienza devono far pervenire alla segreteria didattica la documentazione relativa alla disabilità (certificato INPS di invalidità riportante indicazione di Legge 104 art. 3 co. 3 o art. 3 co. 1 e in corso di validità, certificazione per l'inclusione scolastica rilasciata dall'ASL di competenza e aggiornata per il passaggio al grado di scuola successivo, diagnosi funzionale aggiornata) e successivamente la segreteria didattica richiede il PEI alla scuola secondaria di primo grado. La segreteria didattica acquisisce con numero di protocollo la documentazione.
Prima accoglienza	settembre	<ul style="list-style-type: none"> La segreteria didattica prepara le certificazioni degli alunni diversamente abili neo-iscritti da mettere a disposizione della Funzione Strumentale Inclusione e dei Referenti per il Sostegno (predisponendo due cartelle riservate del ragazzo una depositata in sede e l'altra depositata nella vicepresidenza del plesso frequentato dal ragazzo) Il DS, coadiuvato dalla Funzione Strumentale Inclusione, dal Referente per il Sostegno e dai Referenti dell'Orientamento, inserisce nelle classi gli alunni diversamente abili secondo criteri approvati dal GLI, dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio dei Docenti. Il DS assegna il Docente di Sostegno alla classe dove è inserito l'alunno neo-iscritto o frequentante altri anni di corso e fa prendere visione delle documentazioni agli atti della scuola. Il Docente di Sostegno convoca la famiglia per un confronto e un'accurata raccolta di informazioni diagnostiche, metodologiche, di studio e relative al <i>background</i> dello studente. Il Referente per il Sostegno e il Docente di Sostegno informano il Coordinatore e l'intero Consiglio delle classi interessate della presenza di alunni diversamente abili, tramite apposita scheda debitamente compilata (modello 14)
Osservazione	settembre/ottobre	<ul style="list-style-type: none"> I docenti della classe e il Docente di Sostegno, sulla base di quanto si evince dalla documentazione, organizzano una prima serie di attività finalizzate ad un sereno inserimento nella scuola o a una ripresa delle attività didattiche. Dai risultati delle prime prove e dall'osservazione in



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

"BUONTALENTI - CAPPELLINI - ORLANDO"

Via Emilio Zola, 6/B - 57122 Livorno

Tel: 0586/421071 – Cod.Fis. 92110860498 C.U.U.: UFUENN

liis00900c@istruzione.it – liis00900c@pec.istruzione.it

Agenzia formativa
Regione Toscana
cod.IS0071



accreditata presso
(DGR 894/2017)



Italia
CERTIFICATO
N. 50 100 14484 Rev.002

		<p>classe si desumono le informazioni (generali e per ciascuna disciplina) utili alla stesura del PEI e da condividere nel GLH iniziale.</p> <ul style="list-style-type: none"> Entro il 31 ottobre i Docenti Curriculari, preso atto delle indicazioni riportate nelle certificazioni e nelle diagnosi, consegnano al Docente di Sostegno le programmazioni disciplinari così come stabilite in seno ai Dipartimenti e ai Consigli di classe (PAD).
Condivisione	Entro novembre	<ul style="list-style-type: none"> Il Docente di Sostegno redige una bozza del Piano Educativo Individualizzato (modello 1) che viene condiviso, comprensivo degli obiettivi minimi o differenziati, con la famiglia e i servizi socio-sanitari. Il Dirigente Scolastico, con l'apporto della FS Inclusionione, convoca il GLH iniziale, invitando a partecipare l'intero Consiglio di Classe, la famiglia, i servizi socio-sanitari e eventuali tutor. La famiglia, in questa occasione, sottoscrive in un apposito modulo (modello 2) l'accettazione di una programmazione per obiettivi minimi o per obiettivi differenziati e il Docente di Sostegno redige un apposito verbale che va depositato agli atti della scuola. Durante il GLH viene compilato il modello di programmazione in base al percorso scelto (modello 11 e 12) Il PEI, sottoscritto da tutto il Consiglio di Classe, va consegnato all'Ufficio Didattica, <u>firmato dal DS</u> e il modello di programmazione vanno inseriti nel fascicolo personale dell'allievo (entro e non oltre il 23 novembre), una copia va nel fascicolo personale nel plesso di frequenza dell'alunno
Aggiornamento	gennaio/febbraio	<ul style="list-style-type: none"> Il Dirigente Scolastico, sentita la FS Inclusionione, convoca un eventuale GLH intermedio per le classi prime e per le classi quinte, nonché per eventuali alunni per i quali si rende necessario un confronto per il miglioramento e l'aggiornamento del PEI. Si invita a partecipare l'intero Consiglio di Classe, la famiglia, i servizi socio-sanitari e eventuali tutor. Il Docente di Sostegno redige un apposito verbale che va depositato agli atti della scuola.
	Marzo	<ul style="list-style-type: none"> Per gli studenti delle classi quinte si rimanda alla Ordinanza Ministeriale che ogni anno il MIUR emana. Per gli studenti che devono affrontare la Prova Invalsi si rimanda alla Nota emanata ogni anno dal



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"BUONTALENTI - CAPPELLINI - ORLANDO"**

Via Emilio Zola, 6/B - 57122 Livorno

Tel: 0586/421071 – Cod.Fis. 92110860498 C.U.U.: UFUENN

liis00900c@istruzione.it – liis00900c@pec.istruzione.it

Agenzia formativa
Regione Toscana
cod.IS0071



accreditata presso
(DGR 894/2017)



Italia
CERTIFICATO
N. 50 100 14484 Rev.002

		MIUR sullo svolgimento delle prove INVALSI per gli allievi con diverse abilità.
Osservazione	Dicembre/Giugno	<ul style="list-style-type: none"> I docenti si attengono a quanto stabilito nel PEI e nel modello di programmazione sia per quanto riguarda la somministrazione delle prove scritte e orali sia per quanto concerne la valutazione.
Condivisone	Maggio	<ul style="list-style-type: none"> Il Dirigente Scolastico, su indicazione della FS Inclusion, convoca il GLH finale invitando a partecipare l'intero Consiglio di Classe, la famiglia, i servizi socio-sanitari e eventuali tutor. In tale occasione si redige un bilancio degli obiettivi raggiunti dall'alunno e di eventuali criticità riscontrate nel corso dell'anno scolastico. Il Docente di Sostegno redige un apposito verbale che va depositato agli atti della scuola. Per gli studenti delle classi quinte il Docente di Sostegno, coadiuvato dall'intero Consiglio di Classe, predispone il fascicolo riservato dell'alunno che andrà allegato, in busta chiusa, al Documento del 15 Maggio.
	Giugno	<ul style="list-style-type: none"> Il Docente di Sostegno predisporrà una relazione finale che andrà inserita nel fascicolo personale dell'alunno (modello 3)

1.1 PEI CON OBIETTIVI MINIMI E PEI CON OBIETTIVI DIFFERENZIATI

L'IIS Buontalenti – Cappellini – Orlando al fine di costruire una stretta sinergia e una proficua collaborazione con le famiglie e i servizi socio-sanitari chiarisce ciò che concerne gli obiettivi minimi e quelli differenziati. Gli obiettivi didattici si definiscono minimi e quindi ridotti, quando sono sempre riconducibili a quelli della classe e ai programmi ministeriali; in tal caso i docenti curricolari predispongono le programmazioni disciplinari facendo riferimento a quelli dipartimentali calate su ogni singolo gruppo classe dove è inserito l'alunno diversamente abile.

Per gli studenti che seguono obiettivi riconducibili ai programmi ministeriali è possibile prevedere:

- Un programma minimo, con la ricerca dei contenuti essenziali delle discipline;
- Un programma equipollente con la riduzione parziale e/o sostituzione dei contenuti, ricercando la medesima valenza formativa (art. 318 del D.L.vo 297/1994).



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"BUONTALENTI - CAPPELLINI - ORLANDO"**

Via Emilio Zola, 6/B - 57122 Livorno

Tel: 0586/421071 – Cod.Fis. 92110860498 C.U.U.: UFUENN

liis00900c@istruzione.it – liis00900c@pec.istruzione.it

Agenzia formativa
Regione Toscana
cod.IS0071



accreditata presso
(DGR 894/2017)



Italia
CERTIFICATO
N. 50 100 14484 Rev.002

Sia per le verifiche che vengono effettuate durante l'anno scolastico, sia per le prove che vengono effettuate in sede d'esame, possono essere predisposte prove equipollenti, che verifichino il livello di preparazione culturale idoneo per il rilascio del diploma di maturità.

Le prove equipollenti possono consistere in:

- **MEZZI DIVERSI:** le prove possono essere ad esempio svolte con l'ausilio di apparecchiature informatiche;
- **MODALITA' DIVERSE:** il Consiglio di Classe può predisporre prove utilizzando modalità diverse (es. Prove strutturate: risposta multipla, Vero/Falso, ecc.);
- **CONTENUTI DIFFERENTI DA QUELLI PROPOSTI DAL MINISTERO:** il Consiglio di Classe entro il 15 Maggio predisporre una prova studiata *ad hoc* equipollente alle prove ministeriali d'esame (Commi 7 e 8 dell'art. 15 O.M. n. 90 del 21/5/ 2001, D.M. 26/8/81, art. 16 L. 104/92, parere del Consiglio di Stato n. 348/91);
- **TEMPI PIÙ LUNGHI** nelle prove scritte (comma 9 art. 15 dell'O.M. 90, comma 3 dell'art. 318 del D.L.vo n. 297/94).

Gli alunni con un PEI con obiettivi minimi partecipano a pieno titolo agli Esami di Stato e acquisiscono il titolo di Studio.

Il PEI con obiettivi differenziati, invece, fa riferimento ad una differenziazione dai programmi ministeriali e dipartimentali, ma i cui contenuti possono comunque perseguire obiettivi educativi comuni alla classe attraverso l'utilizzo di percorsi diversi ma con lo stesso fine educativo. Questa tipologia di PEI consiste in un piano di lavoro personalizzato per l'alunno, stilato da ogni docente del C.d.C. per ogni singola materia. Per gli alunni che seguono un Piano Educativo Individualizzato differenziato, ai voti riportati nello scrutinio finale e ai punteggi assegnati in esito agli esami si aggiunge, nelle certificazioni rilasciate, l'indicazione che la votazione è riferita al PEI con obiettivi differenziati e non ai programmi ministeriali (comma 6 art. 15 O.M. 90 del 21/5/2001). Gli alunni con un PEI con obiettivi differenziati possono partecipare agli Esami di Stato, svolgendo prove differenziate omogenee al percorso svolto, finalizzate al conseguimento di un attestato delle competenze acquisite utilizzabile come "credito formativo" per la frequenza di corsi professionali (artt. 312 ss. del D. L.vo n. 297/94).

È possibile cambiare, nel percorso scolastico del primo biennio, la programmazione da differenziata in obiettivi minimi e viceversa. Dal primo anno del secondo biennio, e per tutto il



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"BUONTALENTI - CAPPELLINI - ORLANDO"**

Via Emilio Zola, 6/B - 57122 Livorno

Tel: 0586/421071 – Cod.Fis. 92110860498 C.U.U.: UFUENN

liis00900c@istruzione.it – liis00900c@pec.istruzione.it

Agenzia formativa
Regione Toscana
cod.IS0071



accreditata presso
(DGR 894/2017)



Italia
CERTIFICATO
N. 50 100 14484 Rev.002

quinto anno, invece, il PEI deve essere mirato al raggiungimento di un progetto didattico-educativo condiviso e definito e, pertanto, la famiglia è invitata ad effettuare una scelta. In casi del tutto eccezionali e in accordo con i servizi socio-sanitari, previa consegna di una documentazione attestante un particolare momento legato alla patologia o al percorso di vita dell'alunno, il Consiglio di Classe può concedere il passaggio da un PEI ad obiettivi minimi ad uno differenziato e da quest'ultimo al primo se e solo se al rientro su una programmazione per obiettivi minimi l'alunno dimostri di aver acquisito i saperi minimi che non ha avuto modo di assimilare in precedenza. In tal senso i docenti curricolari possono richiedere all'alunno di verificare tali acquisizione in un arco temporale di più mesi, fermo restando che in occasione del GLH iniziale o finale tali risultati dovranno essere condivisi con la famiglia e i servizi socio-sanitari per formalizzare l'eventuale passaggio.

1.2 LA FAMIGLIA

La famiglia dell'alunno diversamente abile si impegna a prendere contatti con la Funzione Strumentale Inclusione e i Referenti del Sostegno già prima dell'iscrizione *on-line* al fine di condividere in modo consapevole la scelta della scuola e dell'indirizzo di studi. Inoltre, al fine di perseguire le procedure richieste annualmente dall'USR Toscana, la famiglia si impegna a depositare immediatamente dopo la scadenza dell'iscrizione *on-line* la seguente documentazione:

- Verbale di accertamento dell'handicap INPS in corso di validità
- Certificazione per l'inclusione scolastica rilasciata dalla ASL, in corso di validità e riportante l'utilizzo per il passaggio da un ordine di scuola all'altro (richiesta del docente di sostegno e/o assistente alla comunicazione o sensoriale)
- Diagnosi Funzionale aggiornata
- PEI redatto nell'ultimo anno delle scuole secondarie di primo grado
- Eventuali relazioni cliniche utili all'approfondimento della diagnosi

Per gli anni successivi al primo la famiglia si impegna a trasmettere alla scuola ulteriori certificazioni e/o aggiornamenti di diagnosi predisposte dalla ASL o eventualmente richieste dal Consiglio di Classe.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

"BUONTALENTI - CAPPELLINI - ORLANDO"

Via Emilio Zola, 6/B - 57122 Livorno

Tel: 0586/421071 – Cod.Fis. 92110860498 C.U.U.: UFUENN

liis00900c@istruzione.it – liis00900c@pec.istruzione.it

Agenzia formativa
Regione Toscana
cod.IS0071



accreditata presso
(DGR 894/2017)



Italia
CERTIFICATO
N. 50 100 14484 Rev.002

2. STUDENTI CON DISTURBO SPECIFICO DELL'APPRENDIMENTO (DSA)

Fasi	Tempi	Procedure
Propedeutica	Entro il termine stabilito dalle norme ministeriali	<ul style="list-style-type: none"> La famiglia procede all'iscrizione dell'alunno secondo la normativa vigente (nel modulo di iscrizione on-line indicare la presenza di disturbo specifico di apprendimento - DSA). La famiglia e la scuola di provenienza devono far pervenire alla segreteria didattica la documentazione relativa al disturbo specifico di apprendimento (certificazione aggiornata nell'anno corrente e rilasciata dalla ASL o da una struttura sanitaria riconosciuta dal SSN) e il PDP della scuola secondaria di primo grado. La segreteria didattica acquisisce con numero di protocollo la documentazione, la documentazione viene inserita in una cartella della classe e depositata in segreteria didattica, una copia va al plesso frequentato dall'alunno
Prima accoglienza	Settembre	<ul style="list-style-type: none"> La segreteria didattica prepara le certificazioni degli alunni con DSA neo-iscritti da sottoporre alla Funzione Strumentale Inclusione. Il DS, coadiuvato dalla Funzione Strumentale Inclusione e dai Referenti dell'Orientamento, inserisce nelle classi gli alunni con DSA secondo criteri approvati dal GLI, dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio dei Docenti. La Funzione Strumentale Inclusione informa il Coordinatore e l'intero Consiglio delle classi interessate della presenza di alunni con DSA. Il Coordinatore di Classe, se necessario, convoca la famiglia per un Tavolo di Lavoro (modulo 4) al fine di un confronto e di un'accurata raccolta di informazioni diagnostiche, metodologiche, di studio e relative al <i>background</i> dello studente se gli elementi desunti dalla documentazione depositata agli atti della scuola non sono sufficienti ad una conoscenza approfondita dei disturbi specifici di apprendimento dell'alunno.
Osservazione	Settembre/Ottobre	<ul style="list-style-type: none"> I docenti della classe, sulla base di quanto si evince dalla documentazione, organizzano una prima serie di attività finalizzate a un sereno inserimento nella scuola o una ripresa delle attività didattiche. Dai risultati delle prime prove e dall'osservazione in classe si desumono le informazioni (generali e per



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

"BUONTALENTI - CAPPELLINI - ORLANDO"

Via Emilio Zola, 6/B - 57122 Livorno

Tel: 0586/421071 – Cod.Fis. 92110860498 C.U.U.: UFUENN

liis00900c@istruzione.it – liis00900c@pec.istruzione.it

Agenzia formativa
Regione Toscana
cod.IS0071



accreditata presso
(DGR 894/2017)



Italia
CERTIFICATO
N. 50 100 14484 Rev.002

		ciascuna disciplina) utili alla stesura del PDP e da condividere nel Consiglio di Classe di ottobre.
Condivisione	Entro novembre	<ul style="list-style-type: none"> • Il Consiglio di Classe redige una bozza del Piano Didattico Personalizzato (modello 6) che viene condiviso, comprensivo degli strumenti, delle misure e delle metodologie con la famiglia ed eventuali tutor. • Il Coordinatore di Classe convoca la famiglia per la condivisione del PDP. In questa occasione la famiglia sottoscriverà l'eventuale rifiuto del PDP (modello 5). • La famiglia, in questa occasione o in un'occasione successiva, sottoscrive il PDP. • Congiuntamente all'invio della bozza del PDP il Coordinatore di Classe consegnerà ai genitori la scheda inerente agli interventi programmati dalla famiglia fuori dalla scuola (modello 7). Tale modulo fa parte integrante del PDP e andrà consegnato, compilato e firmato, congiuntamente a quest'ultimo come allegato. • Il PDP, sottoscritto da tutto il Consiglio di Classe, va consegnato all'Ufficio Didattica, firmato dal DS e inserito nel fascicolo personale dell'allievo (entro e non oltre il 30 novembre), una copia va inserita nella cartella riservata nel plesso di frequenza dell'allievo
Aggiornamento	Gennaio/Febbraio	<ul style="list-style-type: none"> • Il Coordinatore di Classe, se necessario, convoca la famiglia per informarli sull'andamento didattico-disciplinare dell'alunno e valutare l'opportunità di eventuali aggiornamenti.
	Marzo	<ul style="list-style-type: none"> • Per gli studenti delle classi quinte si rimanda alla Ordinanza ministeriale che ogni anno il MIUR emana • Per gli studenti che devono affrontare la Prova Invalsi si rimanda alla Nota emanata ogni anno dal MIUR sullo svolgimento delle prove INVALSI per gli allievi con diverse abilità.
Osservazione	Dicembre/Giugno	<ul style="list-style-type: none"> • I docenti si attengono a quanto stabilito nel PDP sia per quanto riguarda la somministrazione delle prove scritte e orali sia per quanto concerne la valutazione.
Condivisione	Maggio	<ul style="list-style-type: none"> • Per gli studenti delle classi quinte il Coordinatore, coadiuvato dall'intero Consiglio di Classe, predispone il fascicolo riservato (modello 8) dell'alunno che andrà allegato, in busta chiusa, al Documento del 15 Maggio.
	Giugno	<ul style="list-style-type: none"> • In occasione dello scrutinio finale i docenti del Consiglio di Classe dichiarano di aver messo in



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

"BUONTALENTI - CAPPELLINI - ORLANDO"

Via Emilio Zola, 6/B - 57122 Livorno

Tel: 0586/421071 – Cod.Fis. 92110860498 C.U.U.: UFUENN

liis00900c@istruzione.it – liis00900c@pec.istruzione.it

Agenzia formativa
Regione Toscana
cod.IS0071



accreditata presso
(DGR 894/2017)



Italia
CERTIFICATO
N. 50 100 14484 Rev.002

		<p>pratica quanto sottoscritto nel PDP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nel caso di discipline con sospensione del giudizio il Coordinatore di Classe informa la famiglia. I docenti delle discipline il cui giudizio è stato sospeso predispongono il programma con le indicazioni degli strumenti e delle misure utili allo studio e al superamento del debito. Tali indicazioni andranno consegnate alla segreteria didattica entro il 20 giugno.
--	--	--

2.1 LA FAMIGLIA

L'IIS Buontalenti – Cappellini – Orlando, al fine di costruire una stretta sinergia e una proficua collaborazione con le famiglie, richiede a quest'ultime di prendere contatti con la Funzione Strumentale Inclusione già prima dell'iscrizione on-line al fine di condividere in modo consapevole la scelta della scuola e dell'indirizzo di studi. Inoltre, la famiglia si impegna a depositare immediatamente dopo la scadenza dell'iscrizione on-line la seguente documentazione:

- Certificazione ASL o di struttura sanitaria riconosciuta dal SSN aggiornata nell'anno in corso e utile al passaggio da un grado di scuola all'altro
- Eventuali ulteriori diagnosi utili a comprendere meglio i disturbi di apprendimento dell'alunno
- PDP redatto nell'ultimo anno delle scuole secondarie di primo grado.

Per gli anni successivi al primo la famiglia si impegna a trasmettere alla scuola ulteriori certificazioni e/o aggiornamenti di diagnosi predisposte dalla ASL, oppure da una struttura sanitaria riconosciuta dal SSN, o eventualmente richieste dal Consiglio di Classe.

3. STUDENTI CON BES NON CERTIFICATI

Fasi	Tempi	Procedure
Osservazione	Durante l'anno scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Il Consiglio di Classe rileva la presenza dell'alunno con Bisogni Educativi Speciali e documenta la propria osservazione (modello n. 13). • Nel caso in cui la segnalazione provenga dai docenti, il Coordinatore di Classe convoca la famiglia per un confronto e informa la Funzione Strumentale Inclusione. • Il Coordinatore di Classe, se necessario, convoca la famiglia e/o lo specialista per un Tavolo di Lavoro (modello 4) al fine di un



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"BUONTALENTI - CAPPELLINI - ORLANDO"**

Via Emilio Zola, 6/B - 57122 Livorno

Tel: 0586/421071 – Cod.Fis. 92110860498 C.U.U.: UFUENN

liis00900c@istruzione.it – liis00900c@pec.istruzione.it

Agenzia formativa
Regione Toscana
cod.IS0071



accreditata presso
(DGR 894/2017)



Italia
CERTIFICATO
N. 50 100 14484 Rev.002

		<p>confronto e di un'accurata raccolta di informazioni diagnostiche, metodologiche, di studio e relative al <i>background</i> dello studente se gli elementi desunti dalla documentazione depositata agli atti della scuola non sono sufficienti ad una conoscenza approfondita dei disturbi specifici di apprendimento dell'alunno.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il Coordinatore prende contatto con la famiglia per informarla delle difficoltà rilevate e suggerire l'avvio di un iter diagnostico. • Il Coordinatore di classe propone alla famiglia l'eventuale adozione di un PDP temporaneo.
Condivisione	Durante l'anno scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Il Coordinatore di Classe, sulla base dei colloqui avuti con la famiglia e/o con lo specialista e delle osservazioni ricevute dai docenti, redige una bozza di PDP (modello 9). • Il PDP viene condiviso con la famiglia, sottoposto alla firma del DS all'Ufficio Didattica. In questa occasione la famiglia sottoscriverà l'eventuale rifiuto del PDP (modello 5). • Congiuntamente all'invio della bozza del PDP il Coordinatore di Classe consegnerà ai genitori la scheda inerente agli interventi programmati dalla famiglia fuori dalla scuola (modello 7). Tale modulo fa parte integrante del PDP e andrà consegnato, compilato e firmato, congiuntamente a quest'ultimo come allegato. • Il PDP, sottoscritto da tutto il Consiglio di Classe, va consegnato all'Ufficio Protocollo, firmato dal DS e inserito nel fascicolo personale dell'allievo. • Per gli studenti delle classi quinte il Coordinatore, coadiuvato dall'intero Consiglio di Classe, predisponde il fascicolo riservato dell'alunno (modello 8) che andrà allegato, in busta chiusa, al Documento del 15 Maggio.
	Giugno	<ul style="list-style-type: none"> • In occasione dello scrutinio finale i docenti del Consiglio di Classe dichiarano di aver messo in pratica quanto sottoscritto nel PDP. • Nel caso di discipline con sospensione del giudizio il Coordinatore di Classe informa la famiglia. I docenti delle discipline il cui giudizio è stato sospeso predispongono il programma con le indicazioni degli strumenti e delle misure utili allo studio e al superamento del debito. Tali indicazioni andranno consegnate alla segreteria didattica entro il 20 giugno.

3.1 LA FAMIGLIA

L'IIS Buontalenti – Cappellini – Orlando, al fine di costruire una stretta sinergia e una proficua collaborazione con le famiglie, richiede a quest'ultime di prendere contatti con il Coordinatore di



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"BUONTALENTI - CAPPELLINI - ORLANDO"**

Via Emilio Zola, 6/B - 57122 Livorno

Tel: 0586/421071 – Cod.Fis. 92110860498 C.U.U.: UFUENN

liis00900c@istruzione.it – liis00900c@pec.istruzione.it

Agenzia formativa
Regione Toscana
cod.IS0071



accreditata presso
(DGR 894/2017)



Italia
CERTIFICATO
N. 50 100 14484 Rev.002

Classe e la Funzione Strumentale Inclusione appena si verifichi il caso. La famiglia, inoltre, si impegna a depositare la documentazione, laddove prevista, utile alla formulazione di un PDP quanto più congeniale alle necessità dell'alunno con bisogni educativi speciali di natura temporanea.

Per gli anni successivi al primo la famiglia si impegna a trasmettere alla scuola ulteriori indicazioni, nonché certificazioni e/o aggiornamenti di diagnosi predisposte dalla ASL, oppure da una struttura sanitaria riconosciuta dal SSN.

4. STUDENTI DI CITTADINANZA NON ITALIANA E CON SVANTAGGIO LINGUISTICO

LA SEGRETERIA	<ul style="list-style-type: none"> • adempie a tutte le formalità per l'iscrizione, • segnala al DS, al Referente per l'Orientamento e alla Funzione Strumentale Inclusione il nominativo dello studente di cittadinanza non italiana.
IL DIRIGENTE SCOLASTICO	<ul style="list-style-type: none"> • Il DS o un suo delegato, possibilmente insieme alla Funzione Strumentale Inclusione, incontra la famiglia dell'alunno, • insieme al Referente per l'Orientamento e la Funzione Strumentale Inclusione, sentito il Consiglio di Classe, individua la classe in cui iscrivere il nuovo arrivato, secondo la normativa vigente, • il DS o la Funzione Strumentale Inclusione contattano il docente Coordinatore di Classe per segnalare il nuovo ingresso.
IL COORDINATORE DI CLASSE	<ul style="list-style-type: none"> • incontra la famiglia per la raccolta di informazioni sul percorso scolastico, • sottopone, con la collaborazione dei docenti di disciplina, l'alunno neoarrivato ai test d'ingresso per la valutazione delle competenze linguistiche possedute, • informa i docenti del Consiglio di Classe.
IL CONSIGLIO DI CLASSE	<ul style="list-style-type: none"> • elabora, se necessario, il PEP(modello 10), secondo la procedura indicata nel Protocollo di accoglienza degli alunni con Bisogni Educativi Speciali non certificati. La famiglia sottoscriverà l'eventuale rifiuto del PEP con un apposito modello (modello 5).
<p>Nel più breve tempo possibile, in base alle risorse interne alla scuola e all'organico di potenziamento, verrà avviata l'attività di formazione per gli alunni non alfabetizzati in lingua italiana per favorire il più velocemente possibile l'acquisizione della lingua e facilitare l'integrazione nella classe.</p>	



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"BUONTALENTI - CAPPELLINI - ORLANDO"**

Via Emilio Zola, 6/B - 57122 Livorno

Tel: 0586/421071 – Cod.Fis. 92110860498 C.U.U.: UFUENN

liis00900c@istruzione.it – liis00900c@pec.istruzione.it

Agenzia formativa
Regione Toscana
cod.IS0071



accreditata presso
(DGR 894/2017)



Italia
CERTIFICATO
N. 50 100 14484 Rev.002

4.1 LA FAMIGLIA

L'IIS Buontalenti – Cappellini – Orlando, al fine di costruire una stretta sinergia e una proficua collaborazione con le famiglie, richiede a quest'ultime di restare in stretto contatto con la scuola e favorire il processo di inclusione del proprio figlio all'interno e fuori della scuola.

Nel corso dell'anno, tutti i docenti del Consiglio di Classe avranno cura di registrare sul RE tutte le comunicazioni e gli incontri intercorsi con la famiglia degli allievi nella sezione **Colloqui per alunno**, registrando brevemente il **Testo del colloquio** ed eventuali **Note riservate del docente**.

Eventuali problemi, dubbi, incertezze, perplessità inerenti la didattica, le strategie d'intervento, la curvatura dei singoli e appropriati metodi compensativi e dispensativi, la predisposizione delle prove di verifica e la valutazione degli allievi diversamente abili, degli alunni con DSA, con altri bisogni educativi speciali e di cittadinanza non italiana con svantaggio linguistico, vanno immediatamente comunicati alla Funzione Strumentale Inclusione e ai Referenti per il Sostegno.

Il presente Protocollo per l'Inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali si compone di n. ? allegati che ne costituiscono parte integrante:

- Modulo 1 - Piano Educativo Individualizzato (PEI)
- Modulo 2 - Accettazione PEI con obiettivi minimi o con obiettivi differenziati
- Modulo 3 – Relazione finale alunni diversamente abili documento 15 maggio
- Modulo 3.1- Relazione finale alunni diversamente abili
- Modulo 4 - Convocazione Tavolo di Lavoro (DSA, altri BES e studenti stranieri)
- Modulo 5 - Rifiuto predisposizione PDP (DSA, altri BES e studenti stranieri)
- Modulo 6 - Piano Didattico Personalizzato (PDP)
- Modulo 7 - Interventi programmati dalla famiglia fuori dalla Scuola
- Modulo 8 – Relazione per esame di stato alunni con PDP (DSA, altri BES e studenti stranieri)
- Modulo 9- modello PDP alunni con bisogni educativi speciali senza avere 104 o 170



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"BUONTALENTI - CAPPELLINI - ORLANDO"

Via Emilio Zola, 6/B - 57122 Livorno
Tel: 0586/421071 – Cod.Fis. 92110860498 C.U.U.: UFUENN
liis00900c@istruzione.it – liis00900c@pec.istruzione.it

Agenzia formativa
Regione Toscana
cod.IS0071



accreditata presso
(DGR 894/2017)



Italia
CERTIFICATO
N. 50 100 14484 Rev.002

- Modulo 10- modello PEP per alunni stranieri
- Modulo 11- programmazione per obiettivi minimi
- Modulo 12- programmazione differenziata
- Modulo 13- scheda individuazione alunni con BES altro
- Modello 14- scheda personale alunno I.104

- Classificazione ICD10 OMS e descrittore dei codici diagnostici

Livorno, 29/10/2019