PROTOCOLLO PER L'ACCOGLIENZA E L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

(a.s. 2026/2027)

L'Istituto di Istruzione Superiore "Bodoni Paravia" di Torino:

- *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;*
- *Vista la Legge Regionale 28/2007 art. 15;*
- *Vista la D.G.R. 12/2009 e 18/2009;*
- *Vista la D.G.R. 16/2014 all. 3;*
- *Vista la D.D. 496 del 22 maggio 2014.*
- Vista la Legge 05 febbraio del 1992, n° 104;
- VISTO il Decreto Min. Istruzione (concerto con il Min. dell'Economia) 29 dicembre 2020, n. 182,
- VISTO DM 01 agosto del 2023, n° 153
- VISTO il DL n° 170 del 30 settembre 2026 (misure urgenti per la scuola, il sostegno, gli studenti stranieri, l'orientamento e la ricerca)

PREDISPONE

per l'a.s. 2026/2027 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, la valorizzazione delle differenze e il monitoraggio degli alunni con BES e che si inserisce in modo 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 MIM.

Soggetti coinvolti	Dirigente Scolastico Famiglie Gruppo di Lavoro per l'Inclusione GLI) Funzione Strumentale Inclusione 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 Referente INVALSI Referente Ufficio Tecnico Commissione Accoglienza Commissione formazioni classi
Finalità	- 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 CON DISABILITA'

Fasi	Tempi	Procedure
Propedeutica	Entro il termine stabilito dalle norme ministeriali	- La famiglia procede all'iscrizione dell'alunno secondo la normativa vigente (nel **modulo di iscrizione on-line** indicare la presenza di disabilità). - La famiglia e la scuola di provenienza devono far pervenire alla segreteria didattica la documentazione relativa alla disabilità (verbale INPS accertamento dell'handicap in corso di validità e il Profilo Descrittivo di Funzionamento aggiornata per il passaggio al grado di scuola successivo) e il PEI della scuola secondaria di primo grado. La segreteria didattica acquisisce con numero di protocollo la documentazione e accerta che la documentazione sopra citata è stata inserita nella piattaforma SIDI. Nel caso contrario procede a tale inserimento.
Fase di pre accoglienza	da marzo a giugno	- la Funzione Strumentale per la disabilità organizza una serie di incontri con le famiglie, con gli insegnanti delle scuole medie e con i referenti sanitari degli studenti neo-iscritti allo scopo di condividere le strategie e le attività di accoglienza più consone per soddisfare nel miglior modo possibile le esigenze degli alunni durante l'inserimento a settembre - la Funzione Strumentale per la disabilità in accordo con i DS (scuole medie e del nostro istituto) partecipa ai GLO finali delle scuole medie relativi agli alunni neo-iscritti - la Funzione Strumentale per la disabilità in accordo con i DS (scuole medie e del nostro istituto), con le famiglie e con gli insegnanti delle scuole medie, organizza delle giornate di visita personalizzata nella nostra scuola (gli studenti saranno inseriti in una classe del biennio a seguire delle lezioni laboratoriali)

Prima accoglienza	Settembre	- La segreteria didattica prepara le certificazioni degli alunni con disabilità neo-iscritti da mettere a disposizione della Funzione Strumentale per il Sostegno. - Il DS, coadiuvato dalla Funzione Strumentale Disabilità, dal Referente per il Sostegno e dai Referenti dell'Orientamento, inserisce nelle classi gli alunni con disabilità secondo criteri approvati dal GLI, dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio dei Docenti. - Il DS assegna il Docente di Sostegno all'alunno neo iscritto o frequentante altri anni di corso e fa prendere visione delle documentazioni agli atti della scuola. - Il Referente per il Sostegno e il Docente di Sostegno informano il Coordinatore e l'intero Consiglio delle classi interessate della presenza di alunni con disabilità. - la Funzione Strumentale insieme agli insegnanti delle scuole medie redigono i "Progetti ponte" (presenza insegnanti scuole medie nelle classi prime durante i primi giorni di scuola). Il Ds del nostro istituto e quello delle scuole medie consentono l'attuazione di tali progetti allo scopo di supportare gli studenti . Altre figure delle rete di supporto dello studente possono essere inserite nei progetti ponti (educatori territoriali, affidatari e altre figure di riferimento)
Osservazione	Settembre / Ottobre	- I docenti della classe e il docente di Sostegno, sulla base di quanto si evince dalla documentazione, organizzano delle attività finalizzate ad un sereno inserimento nella nuova scuola. - Nel caso in cui lo studente non abbia le autonomie necessarie per affrontare l'orario completo che segue la classe, il Consiglio di Classe, in accordo con la famiglia, propone un orario ridotto in base alle esigenze dello studente (Allegato 1). Dai risultati delle prime prove e dall'osservazione in classe si desumono le informazioni (generali e per ciascuna disciplina) utili alla stesura del PEI e da condividere nel GLO iniziale. - 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 calibrate ad hoc per ogni gruppo classe.

Condivisione	ottobre	- Il Docente di Sostegno utilizza la piattaforma SIDI e redige una bozza del Piano Educativo Individualizzato. La famiglia, i referenti dei servizi socio-sanitari e tutte le altre figure presenti nel GLO possono accedere al PEI per la visione tramite piattaforma SIDI. - La Funzione Strumentale Sostegno convoca il GLO iniziale, invitando a partecipare l'intero Consiglio di Classe, la famiglia, i servizi socio-sanitari e eventuali tutor. - Nel caso in cui il Consiglio di Classe prenda atto delle difficoltà dello studente a seguire un percorso di tipo individualizzato/equipollente, propone alla famiglia l'accettazione di un percorso per obiettivi differenziati tramite un apposito modulo (Allegato 2). Quest'ultimo, una volta firmato dalla famiglia, dal Consiglio di Classe e dal Dirigente, va depositato agli atti della scuola. - Il PEI deve essere approvato e sottoscritto dal Gruppo di Lavoro Operativo di norma entro il 15 ottobre per gli studenti iscritti in seconda o di nuova certificazione - entro il 15 ottobre vanno anche adottate e approvate le modifiche al PEI per gli studenti delle classi che vanno dalle terza alla quinta Sono previste delle proroghe solo se giustificate, documentate e accertate dal Dirigente. Il documento rimane sempre in visione nella piattaforma SIDI in modo che tutti i componenti del GLO possano leggerlo ed eventualmente apportare le modifiche.
Aggiornamento	Gennaio/ Febbraio	- Il Referente per il Sostegno convoca il GLO intermedio solo se necessario, ovvero richiesto dal personale medico specialistico, dalla famiglia e dal Consiglio di Classe per eventuali alunni per i quali si rende opportuno 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 e nella piattaforma SIDI.
	Marzo	- Per gli studenti delle classi quinte si rimanda all'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 disabilità. - La Funzione Strumentale informa il referente

		INVALSI degli studenti con percorso differenziato che non svolgeranno la prova ministeriale e anche degli strumenti che gli studenti utilizzeranno durante le prove - Il referente INVALSI carica le misure su apposita piattaforma INVALSI
Osservazione	Dicembre/ Giugno	- I docenti si attengono a quanto stabilito nel PEI sia per quanto riguarda la somministrazione delle prove scritte e orali sia per quanto concerne la tipologia di valutazione.
Condivisione	Maggio	- Il Referente per il Sostegno convoca il GLO finale – da calendarizzare in coda ai Consigli di classe - 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, nonché di eventuali criticità riscontrate nel corso dell'anno scolastico. - Il Docente di Sostegno redige un apposito verbale che va depositato agli atti della scuola e nella piattaforma SIDI. - 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 (Allegato 3 percorsi personalizzati ed Allegato 4 percorsi differenziati).
	Giugno	- entro il 30 giugno deve essere compilato e concluso i PEI provvisori degli studenti iscritti nelle classi primi o di nuova certificazione - entro il 30 giugno deve essere compilato e concluso i PEI definitivi dalle classi terze alle classi quinte - Il Docente di Sostegno predisporrà una relazione finale che andrà inserita nel fascicolo personale dell'alunno. Nel caso di discipline con sospensione del giudizio, l'insegnante di sostegno 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. - entro i termini indicati dalle Circoriali Ministesteriali, il referente di dell'inclusione, in collaborazione con il dirigente e la segreteria didattica, predispongono tutta la documentazione necessaria relativa alla richiesta della "continuità" dei docenti di sostegno continuità degli insegnanti di sostegno richiesta dalle

1.1 TIPOLOGIA PEI E DI PERCORSO

L'Istituto d'Istruzione Superiore "Bodoni Paravia" di Torino, al fine di costruire una stretta sinergia e una proficua collaborazione con le famiglie intende chiarire le diverse tipologie di percorso, e quindi di Piano Educativo Individualizzato, che gli studenti con disabilità possono intraprendere a scuola. La normativa di riferimento (DL n 66 del 2017 Decreto Interministeriale 182 del 2020) fa da cornice all'azione che la scuola mette in atto per garantire ad ogni studente il percorso più idoneo possibile. Per quanto concerne la progettazione disciplinare e i criteri di valutazione la norma prevede tre tipologia di percorsi per gli studenti con disabilità:

In particolare, gli alunni e studenti con disabilità possono seguire:

a. **percorsi didattici ordinari,** conformi alla progettazione didattica e ai criteri di valutazione della classe, sulla base del curricolo d'istituto;
b. **percorsi didattici personalizzati/equipollenti,** sono applicate personalizzazioni in relazione agli obiettivi specifici di apprendimento della classe e ai criteri di valutazione (PEI semplificato);
c. **percorsi didattici differenziati,** progettazione didattica e criteri di valutazione completamente diversi con quelli della classe ma strutturati in base alle risorse dello studente (PEI differenziato);

Con riferimento al PEI (Piano Educativo Individualizzato), si specifica una delle seguenti tre opzioni:

- opzione "**a**" non occorre aggiungere altro. Si arriva al **conseguimento del titolo di studio**;
- opzione "**b**" si definisce un percorso che, pur personalizzato o adattato, conserva la sua validità ai fini del **conseguimento del titolo di studio** e prevede la possibilità di somministrare prove di verifica dichiarate equipollenti, ossia dello stesso valore, pur se diverse rispetto ai contenuti, rendendo possibili semplificazioni che non compromettano la loro validità. Possono rientrare in questo ambito eventuali dispense da prestazioni ritenute non indispensabili, supporti che garantiscono in ogni caso l'autonomia di base, facilitazioni non determinanti. Modificando in questo modo la progettazione, anche se non in modo radicale, cambiano molto probabilmente anche i risultati attesi per cui diventa necessario adattare i criteri di valutazione definiti per la classe;
- opzione **"c**" si seleziona quando gli obiettivi disciplinari previsti sono nettamente ridotti rispetto a quelli della classe, per cui non è proponibile una valutazione su prove equipollenti. In questo riquadro occorre definire quali sono questi obiettivi previsti, specificando i risultati attesi e i relativi criteri di valutazione.

Gli alunni che seguono i percorsi di tipo **a**) e di tipo **b**) partecipano a pieno titolo agli Esami di Maturità e acquisiscono il titolo di Studio (Diploma). 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 (prove e programma equipollenti con la riduzione parziale e/o sostituzione dei contenuti, ricercando la medesima valenza formativa (art. 318 del D.L.vo 297/1994).

Le prove equipollenti (riduzione parziale e/o sostituzione dei contenuti, ricercando la medesima valenza formativa (art. 318 del D.L.vo 297/1994) possono consistere in:

- (mezzi diversi) le prove possono essere ad esempio svolte con l'ausilio di apparecchiature informatiche;

- (modalità diverse): il Consiglio di Classe può predisporre prove utilizzando modalità diverse (es. Prove strutturate: risposta multipla, Vero/Falso, ecc.);

- (contenuti differenti da quelli ministeriali): il Consiglio di Classe entro il 15 Maggio predispone una prova studiata ad hoc o trasformare le prove del Ministero in sede d'esame (c. 7 e 8 dell'art. 15 O.M. n. 90 del 21/5/ 2001, art.16 della L. 104/92 e parere del Consiglio di Stato n. 348/91);

- (tempi diversi) nelle prove scritte si possono avere tempi più lunghi (c. 9 art. 15 dell'O.M. 90, comma 3 dell'art. 318 del D.L.vo n. 297/94).

Il percorso di tipo C) prevede PEI con obiettivi differenziati, vale a dire che fa riferimento ad una differenziazione dai programmi ministeriali/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. Anche la tipologia di valutazione è completamente diversa rispetto a quelle dipartimentali e a quella della classe. 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 (art. 312 e seguenti del D. L.vo n. 297/94).

In presenza di percorsi misti, differenziati in alcune discipline e sostanzialmente ordinari o personalizzati ma con verifiche equipollenti in altre, il percorso didattico complessivo è necessariamente differenziato, perché nel nostro impianto ordinamentale è sufficiente una singola "non conformità" in una disciplina per precludere il conseguimento del diploma.

Il passaggio da un percorso differenziato (con obiettivi e prove proprie) a uno personalizzato (con prove equipollenti e diploma) è possibile e dipende dal parere del Consiglio di Classe, che può approvare direttamente o richiederne il superamento di prove integrative per le discipline seguite in modo differenziato, secondo quanto previsto dal DM 153/2023, per favorire il rientro nel percorso ordinario.

La scuola deve verificare che siano chiare ai genitori le conseguenze di ogni decisione presa in questo ambito, ossia che cosa comporta l'accettazione del percorso differenziato ma anche quali **possono essere i rischi di insuccesso a cui lo studente può andare incontro** se deve sostenere valutazioni equipollenti.

1.2 LA FAMIGLIA

La famiglia dell'alunno con disabilità si impegna a prendere contatti con la Funzione Strumentale 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 Piemonte, 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);
- Profilo di funzionamento aggiornato;
- 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.

2. STUDENTI CON DISTURBO SPECIFICO DELL'APPRENDIMENTO (DSA) O ESIGENZE EDUCATIVE SPECIALI (EES)

Fasi	Tempi	Procedure
Propedeutica	Entro il termine stabilito dalle norme ministeriali	- La famiglia procede all'iscrizione dell'alunno secondo la normativa vigente (nel **modulo di iscrizione on-line** indicare la presenza di DSA). - La famiglia deve far pervenire alla segreteria didattica la documentazione relativa al disturbo specifico di apprendimento (certificazione aggiornata 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.
Prima accoglienza	Giugno/ luglio	- La Commissione Accoglienza delle classi prime incontra le famiglie e gli studenti in colloqui individuali, registra eventuali bisogni educativi speciali tra i nuovi iscritti e ne dà comunicazione alla Commissione Formazione classi dei BES e alla Funzione Strumentale - La Commissione Formazione Classi, coadiuvata dalla Funzione Strumentale, inserisce nelle classi gli alunni con DSA secondo criteri approvati dal GLI, dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio dei Docenti.

Trasmissione informazioni	Settembre	- La segreteria didattica prepara le certificazioni degli alunni con DSA/EES neo-iscritti da sottoporre alla Funzione Strumentale. - La Funzione Strumentale informa il Coordinatore e l'intero Consiglio delle classi interessate della presenza di alunni con DSA/EES. - Il Coordinatore di Classe o la Funzione Strumentale, se necessario, si mette in contatto con la famiglia al fine di un confronto e di un'accurata raccolta di informazioni diagnostiche, metodologiche, di studio e relative al background 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	- I docenti della classe, sulla base di quanto si evince dalla documentazione, organizzano una prima serie di attività finalizzate ad 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 ciascuna disciplina) utili alla stesura del PDP e da condividere nel Consiglio di Classe di ottobre/novembre.

Condivisione	Novembre	- Il Consiglio di Classe redige una bozza del Piano Didattico Personalizzato che viene condiviso, comprensivo degli strumenti, delle misure e delle metodologie con la famiglia ed eventuali tutor. - Il Coordinatore di Classe condivide con la famiglia la bozza del PDP entro e non oltre il **24 novembre**. La famiglia suggerisce e concorda con i singoli docenti eventuali modifiche da apportare al PDP. - La famiglia, in occasione di colloqui individuali o di quelli generali oppure tramite modulo di accettazione (Allegato 7) da consegnare *brevi manu*, sottoscrive il PDP. - Il PDP, sottoscritto da tutto il Consiglio di Classe, va consegnato all'Ufficio Protocollo, firmato dal DS e inserito nel fascicolo personale dell'allievo. - Se la famiglia rifiuta il PDP nonostante la certificazione consegnata firma una liberatoria per il rifiuto di predisposizione del PDP (Allegato 5)
Aggiornamento	Gennaio/ Febbraio	- Il Coordinatore di Classe, se necessario, convoca la famiglia per informarla sull'andamento didattico-disciplinare dell'alunno e valutare l'opportunità di eventuali aggiornamenti del PDP. - Se il Consiglio di Classe rileva la necessità di un aggiornamento della certificazione, informa la

		famiglia ed eventualmente compila l'Allegato 3 DGR 16/2014 per richiedere all'ASL di riferimento la presa in carico
Prove INVALSI	Marzo	- Per gli studenti delle classi quinte si rimanda all'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. - La Funzione Strumentale informa il referente INVALSI degli strumenti che gli studenti utilizzeranno durante le prove - Il referente INVALSI carica le misure su apposita piattaforma INVALSI
Attuazione	Dicembre/ Giugno	- 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.
Documento 15 Maggio	Maggio	- Per gli studenti delle classi quinte il Coordinatore, coadiuvato dall'intero Consiglio di Classe, predispone il fascicolo riservato dell'alunno che andrà allegato, in busta chiusa, al Documento del 15 Maggio (Allegato 8 da aggiornare dopo la pubblicazione delle nuove indicazioni ministeriali).
Adempimenti fine anno scolastico	Giugno	- 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 i docenti 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.
Esami sospensione del giudizio	Agosto	- La Funzione Strumentale comunica ai docenti che dovranno esaminare gli studenti con sospensione del giudizio il nominativo degli studenti con DSA/EES e le misure inserite nel PDP relative alle discipline da recuperare

2.1 LA FAMIGLIA

L'Istituto d'Istruzione Superiore "Bodoni Paravia" di Torino, al fine di costruire una stretta sinergia e una proficua collaborazione con le famiglie, incoraggia le famiglie a prendere contatto con la Referente BES al fine di condividere in modo consapevole la scelta della scuola e dell'indirizzo e di fornire ulteriori informazioni sullo studente. Inoltre, la famiglia si impegna a depositare immediatamente dopo la scadenza dell'iscrizione la seguente documentazione:

- Certificazione ASL o di struttura sanitaria riconosciuta dal SSN aggiornata
- 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 ALTRI BES

Fasi	Tempi	Procedure
Propedeutica	Entro il termine stabilito dalle norme ministeriali	- La famiglia deve far pervenire alla segreteria didattica la documentazione relativa al bisogno educativo speciale e l'eventuale PDP della scuola secondaria di primo grado. - La segreteria didattica acquisisce con numero di protocollo la documentazione.
Prima accoglienza	Giugno/ luglio	- La Commissione Accoglienza delle classi prime incontra le famiglie e gli studenti in colloqui individuali, registra eventuali bisogni educativi speciali tra i nuovi iscritti e ne dà comunicazione alla Commissione Formazione classi dei BES e alla Funzione Strumentale - La Commissione Formazione Classi, coadiuvata dalla Funzione Strumentale, inserisce nelle classi gli alunni con BES secondo criteri approvati dal GLI, dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio dei Docenti.
Trasmissione informazioni	Settembre	- La segreteria didattica prepara la documentazione sanitaria da sottoporre alla Funzione Strumentale. - La Funzione Strumentale informa il Coordinatore e l'intero Consiglio delle classi interessate della presenza di alunni con Bisogni Educativi Speciali comprovati da documentazione sanitaria - Il Coordinatore di Classe o la Funzione Strumentale, se necessario, si mette in contatto con la famiglia al fine di un confronto e di un'accurata raccolta di informazioni diagnostiche, metodologiche, di studio e relative al background dello studente, se gli elementi desunti dalla documentazione depositata agli atti della scuola non sono sufficienti ad una conoscenza approfondita dei bisogni speciali dell'alunno.

Osservazione	Durante l'anno scolastico	- I docenti della classe, sulla base di quanto si evince dalla documentazione, organizzano una prima serie di attività finalizzate ad 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 ciascuna disciplina) utili alla stesura del PDP e da condividere nel Consiglio di Classe di ottobre/novembre.
		- Nel caso in cui la segnalazione provenga dai docenti, il Coordinatore di Classe prende contatto con la famiglia per un confronto e informa la Funzione Strumentale. - Il Consiglio di Classe mette in atto delle strategie per favorire i processi di apprendimento e l'avvio di un percorso personalizzato. - Nel caso persistano delle difficoltà, il Coordinatore convoca la famiglia per suggerire l'avvio di un iter diagnostico attraverso la compilazione dell'Allegato 3 DGR 16/2014. - Il Coordinatore di classe propone alla famiglia l'adozione di un PDP temporaneo per svantaggio. - Il Consiglio di Classe verbalizza la propria osservazione e la proposta di attivazione di un PDP per BES durante una riunione plenaria.
Condivisione	Durante l'anno scolastico	- 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 (Allegato 6.a). - Il PDP viene condiviso con la famiglia, sottoscritto da tutto il Consiglio di Classe, 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, predispone il fascicolo riservato dell'alunno (Allegato 8) che andrà allegato, in busta chiusa, al Documento del 15 Maggio.
Prove INVALSI	Marzo	- Per gli studenti delle classi quinte si rimanda all'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. - La Funzione Strumentale informa il referente INVALSI degli strumenti che gli studenti utilizzeranno durante le prove - Il referente INVALSI carica le misure su apposita piattaforma INVALSI

Attuazione	Dicembre/ Giugno	- 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.
Documento 15 Maggio	Maggio	- Per gli studenti delle classi quinte il Coordinatore, coadiuvato dall'intero Consiglio di Classe, predispone il fascicolo riservato dell'alunno che andrà allegato, in busta chiusa, al Documento del 15 Maggio (Allegato 8).
Adempimenti fine anno scolastico	Giugno	- 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 i docenti 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.
Esami sospensione del giudizio	Agosto	- La Funzione Strumentale comunica ai docenti che dovranno esaminare gli studenti con sospensione del giudizio il nominativo degli studenti con BES e le misure inserite nel PDP relative alle discipline da recuperare

3.1 LA FAMIGLIA

L'Istituto d'Istruzione Superiore "Bodoni Paravia" di Torino, 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 Classe e la Referente BES appena si verifichino situazioni che determinino il riconoscimento di un Bisogno Educativo Speciale. 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

Fasi	Tempi	Procedure
Prima accoglienza	Settembre o durante l'anno scolastico	- Il DS o un suo delegato, informa la Funzione Strumentale e la Commissione Formazione Classi dell'ingresso di uno studente di cittadinanza non italiana con svantaggio linguistico al fine di individuare la classe in cui iscrivere il nuovo arrivato, secondo la normativa vigente. - La Funzione Strumentale contatta il Coordinatore di Classe per segnalare il nuovo ingresso - Nel caso in cui la segnalazione provenga dai docenti, il Coordinatore di Classe informa la Funzione Strumentale e il docente di potenziamento che si occupa dell'insegnamento dell'italiano L2.
Accoglienza e condivisione	Settembre o durante l'anno scolastico	- Il docente di italiano della classe sottopone l'alunno neoarrivato ai test d'ingresso per la valutazione delle competenze linguistiche possedute. - Il Coordinatore di classe informa il docente di potenziamento che si occupa dell'insegnamento dell'Italiano L2 e inserisce lo studente nel corso - Il Coordinatore informa lo studente di eventuali corsi pomeridiani di L2 a scuola o presso altri enti del territorio - Il Coordinatore di classe propone alla famiglia l'adozione di un PDP temporaneo per svantaggio (Allegato 6.b). - Il Consiglio di Classe verbalizza la propria osservazione e la proposta di attivazione di un PDP per BES durante una riunione plenaria.

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.

4.1 LA FAMIGLIA

L'Istituto d'Istruzione Superiore "Bodoni Paravia" di Torino, 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 tutte le comunicazioni e gli incontri intercorsi con la famiglia degli allievi sul RE o nei verbali delle riunioni plenarie o nel modulo per i fonogrammi.

Eventuali problemi, dubbi, incertezze, perplessità inerenti la didattica, le strategie d'intervento, l'adeguamento di metodi compensativi e dispensativi, la predisposizione delle prove di verifica e la valutazione degli allievi con disabilità, degli alunni con DSA, EES, con altri bisogni educativi speciali e di cittadinanza non italiana con svantaggio linguistico, vanno immediatamente comunicati alle Funzioni Strumentali referenti di area.

Il presente Protocollo per l'Accoglienza e l'Inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali si compone di n. 9 allegati che ne costituiscono parte integrante:

- Allegato 1 - Richiesta orario ridotto
- Allegato 2 - Proposta di valutazione per obiettivi differenziati
- Allegato 3 - Fascicolo Riservato alunni con disabilità (percorso A o B)
- Allegato 4 - Fascicolo Riservato alunni con disabilità (percorso C)
- Allegato 5 - Liberatoria per rifiuto predisposizione PDP (DSA, altri BES e studenti stranieri)
- Allegato 6.a - Piano Didattico Personalizzato (PDP) per altri BES
- Allegato 6.b - Piano Didattico Personalizzato (PDP) per studenti con svantaggio linguistico
- Allegato 7 - Modulo accettazione PDP
- Allegato 8 - Fascicolo Riservato alunni con PDP (DSA, altri BES e studenti stranieri)

Il Dirigente Scolastico
Luciano Mario Rignanese