



Giuseppe Palmieri

Liceo Classico e Musicale



INDICAZIONI PER LA PRESA IN CARICO DI SITUAZIONI DI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI E PREDISPOSIZIONE O RINNOVO PDP

Il progetto di inclusione scaturito dalla *mission* e dalla *vision* su cui si incentra il Piano Triennale dell'Offerta formativa della nostra scuola, consolidatosi e divenuto nel corso degli anni pratica quotidiana per la nostra comunità educante, ha consentito alle nostre e ai nostri studenti di perseguire risultati brillanti in ambito scolastico ed extrascolastico, contemperando interessi e attitudini, per uno sviluppo globale e armonioso della persona.

La nostra Comunità nel corso degli anni ha formalizzato procedure e percorsi intesi a mettere in atto il valore dell'inclusione, accogliendo bisogni diversi, di volta in volta manifestatisi, e conciliando gli stessi con il percorso di formazione liceale.

Nello specifico, il concetto di Bisogno educativo speciale risulta declinato secondo il prospetto che segue:

- Disturbi specifici dell'apprendimento
- Disturbi pervasivi dello sviluppo e funzionamento intellettuale limite
- Svantaggio socio-linguistico
- Svantaggio economico
- Disagio psico-fisico o relazionale (temporaneo, o permanente), o specifiche patologie non invalidanti
- Studenti atleti
- Agonismo sportivo
- Frequenza sincrona del Conservatorio o altre Accademie statali
- Studenti diversamente abili
- Studenti con plusdotazione



Giuseppe Palmieri

Liceo Classico e Musicale



VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E OSSERVAZIONE IN INGRESSO

Ogni anno, nei giorni precedenti l'avvio delle lezioni, a ogni docente coordinatore viene consegnata una scheda contenente tutte le informazioni già in possesso della scuola (sia che si tratti di classe iniziale che di classe intermedia), da parte della FS Inclusione.

È cura del docente coordinatore condividere con il Consiglio di Classe, in maniera riservata e tramite il canale prescelto, ogni informazione, e procedere all'osservazione e al monitoraggio condiviso.

Ogni rilevazione/considerazione sarà poi riportata in forma scritta nel primo verbale di Consiglio di classe, alla voce **Monitoraggio BES**.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA , TEMPI E MODALITÀ DI CONSEGNA

Il docente coordinatore si fa portavoce e tramite nei rapporti con la famiglia, con la FS Inclusione e con l'Ufficio di Dirigenza.

Tutta la documentazione relativa alle diverse situazioni prese in carico va accuratamente depositata agli atti della scuola. Sul sito, nella sezione MODULISTICA-DOCENTI-GESTIONE BES è disponibile un modulo da utilizzare per la consegna dei documenti, che devono essere inviati alla posta certificata della scuola (lepc03000r@pec.istruzione.it) - alla cortese attenzione della DS e della FS Inclusione - o consegnati *brevi manu* e in busta chiusa, lasciando fuori dalla stessa la lettera di accompagnamento (redatta con il modulo di cui sopra).

È auspicabile che la **consegna della documentazione avvenga ENTRO IL 10 OTTOBRE** di ogni anno, per far sì che si possa procedere opportunamente nella progettazione disciplinare e di classe.

DOCUMENTAZIONE UTILE

- Disturbi specifici dell'apprendimento:

diagnosi e certificazione rilasciata da ASL o professionisti accreditati, da aggiornare al passaggio di scuola e auspicabilmente di durata non superiore ai tre anni, affinché le misure dispensative e compensative suggerite risultino adeguate e aggiornate;

precedenti PDP

VIALE DELL'UNIVERSITA', 12 - 73100 - LECCE

C.F. 80012130755

codice univoco UFIX7A

Telefono e fax: 0832/305912

e-mail: lepc03000r@istruzione.it -- pec: lepc03000r@pec.istruzione.it



Giuseppe Palmieri

Liceo Classico e Musicale



- Disturbi pervasivi dello sviluppo e funzionamento intellettuale limite

diagnosi e certificazione rilasciata da ASL o professionisti accreditati, da aggiornare al passaggio di scuola e auspicabilmente di durata non superiore ai tre anni, affinché le misure dispensative e compensative suggerite risultino adeguate e aggiornate;

precedenti PDP

- Svantaggio socio-linguistico

precedenti PDP

- Svantaggio economico

ISEE

- Disagio psico-fisico o relazionale (temporaneo, o permanente), o specifiche patologie non invalidanti

diagnosi e certificazione rilasciata da ASL o professionisti accreditati, con indicazione specifica delle misure dispensative e compensative suggerite

ATTENZIONE: per la gestione della **carriera alias** si rimanda alla pagina appositamente dedicata sul sito (<https://www.liceopalmieri.edu.it/carriera-alias/>)

- STUDENTI ATLETI

tesseramento federazione nazionale

calendario allenamenti e gare

documentazione del posizionamento nelle classifiche nazionali

Si rammenta che l'attività agonistica a carattere regionale o nazionale, per il triennio (o secondo biennio quadriennale), vale PCTO

ATTENZIONE: per ogni altra informazione utile si rimanda alla Piattaforma dedicata: <https://studentiatleti.indire.it/>

- AGONISMO SPORTIVO

tesseramento federazione nazionale

calendario allenamenti (con monte ore impegno pari o superiore a 8 ore settimanali) e gare



Giuseppe Palmieri

Liceo Classico e Musicale



documentazione del posizionamento nelle classifiche regionali

Si rammenta che l'attività agonistica a carattere regionale o nazionale, per il triennio (o secondo biennio quadriennale), vale PCTO

- **STUDENTI DEL CONSERVATORIO MUSICALE O ALTRA ACCADEMIA STATALE**

iscrizione al Conservatorio e piano di studi previsto per l'anno in corso. Si rammenta che la frequenza del Conservatorio, per il triennio (o secondo biennio quadriennale), vale PCTO

- **STUDENTI DIVERSAMENTE ABILI**

diagnosi funzionale aggiornata rilasciata da ASL

precedenti PEI

REDAZIONE/RINNOVO PDP per studente DSA e PEI

La stesura del PDP è compito dell'intero Consiglio di Classe, con la costante supervisione del docente coordinatore e della FS Inclusione.

Per la stesura e l'approvazione del PEI, si riuniscono ad hoc i GLO.

I documenti redatti vengono approvati all'unanimità dal Consiglio di Classe e condivisi con studenti, famiglia e ASL (per quanto di competenza).

Una copia dei documenti viene consegnata alle famiglie, una copia allegata al verbale del Consiglio di Classe in cui si procede a ratifica e una copia viene inserita nel fascicolo personale dello studente (cartaceo e/o digitale).

Nel caso di **rinnovo PDP**, qualora non fossero intervenute necessità di integrazione/aggiornamento, il docente coordinatore invierà alla famiglia un modulo di conferma di sottoscrizione (lo stesso disponibile nell'area GESTIONE BES, denominato RINNOVO PDP), da restituire all'indirizzo istituzionale certificato della scuola (lepc03000r@pec.istruzione.it), da protocollare e allegare al PDP già presente nel fascicolo dello studente (digitale e/o cartaceo).

VIALE DELL'UNIVERSITA', 12 - 73100 - LECCE

C.F. 80012130755

codice univoco UFIX7A

Telefono e fax: 0832/305912

e-mail: lepc03000r@istruzione.it -- pec: lepc03000r@pec.istruzione.it



Giuseppe Palmieri

Liceo Classico e Musicale



REDAZIONE/RINNOVO PFP

La stesura del PFP, nel caso di STUDENTI ATLETI con caratteristiche rispondenti a quanto previsto dalla Piattaforma sperimentale MIUR (cui si rimanda per ogni approfondimento: <https://studentiatleti.indire.it/>), è compito dell'intero Consiglio di Classe, con la costante supervisione del docente coordinatore e della FS Inclusione.

I documenti redatti vengono approvati all'unanimità dal Consiglio di Classe e condivisi con studenti e famiglia, che riceve copia dell'attestazione di autorizzazione dalla Piattaforma MIUR, una volta pervenuta al docente di riferimento in piattaforma.

REDAZIONE/RINNOVO PDP per studenti agonisti o frequentanti Conservatorio o altra Accademia

Nel caso di studenti agonisti, ovvero praticanti sport a livello agonistico, attestato e documentato (con allenamenti quotidiani e partecipazione a campionati regionali o nazionali) e tuttavia non rispondente ai requisiti indicati dalla Piattaforma Studenti Atleti, il Consiglio di Classe annota direttamente nel Verbale, nella voce Monitoraggio BES, la seguente dicitura, funzionale all'approvazione e ratifica delle misure dispensative e compensative messe in atto e puntualmente declinate nel verbale medesimo:

Il Consiglio, ricevuto il parere favorevole della famiglia e della/o studente, approva all'unanimità le misure dispensative e compensative sopra declinate. Il presente vale come PDP.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI/FARMACI SALVAVITA DI PRONTO INTERVENTO

Qualora, nel caso di patologie specifiche e documentate (diabete, forme allergiche etc) risulti necessario a studenti procedere all'autosomministrazione di farmaci, occorrerà informare il docente coordinatore e per suo tramite il Consiglio di classe; nel caso della necessità di custodire a scuola farmaci salva-vita, gli stessi saranno consegnati facendo ricorso alla modulistica presente nell'area GESTIONE BES già indicata, allegando puntuale documentazione medica e indicazioni cogenti su tempi e modalità di somministrazione. Personale addetto e formato al pronto soccorso sarà formalmente individuato e incaricato.

Sarà cura della famiglia verificare annualmente la corretta scadenza dei farmaci, che saranno custoditi in apposito frigorifero o secondo indicazioni ricevute.

VIALE DELL'UNIVERSITA', 12 - 73100 - LECCE

C.F. 80012130755

codice univoco UFIX7A

Telefono e fax: 0832/305912

e-mail: lepc03000r@istruzione.it -- pec: lepc03000r@pec.istruzione.it



Giuseppe Palmieri

Liceo Classico e Musicale



Modulo da compilare e da consegnare via posta elettronica all'indirizzo istituzionale della scuola: **somministrazione_farmaci**

Il modulo sarà inviato tramite posta elettronica all'indirizzo istituzionale certificato della scuola (lepc03000r@pec.istruzione.it), sarà protocollato e allegato al fascicolo dello studente (digitale e/o cartaceo).

MONITORAGGIO IN ITINERE E VALUTAZIONE FINALE

Il Consiglio di classe nella sua interezza, con la supervisione del docente coordinatore, provvede a una sistematica ricognizione, a un monitoraggio attento e costante delle situazioni prese in carico in maniera formale - con conseguente redazione di PDP - e delle altre che, pur non formalizzate, sono individuate quali situazioni bisognose di particolare attenzione.

È cura del docente coordinatore condividere con il Consiglio di Classe, in occasione di ogni riunione, osservazioni e considerazioni relative a casi specifici già presi in carico o ad altri che hanno richiesto osservazione.

Il docente coordinatore si fa mediatore con la famiglia rispetto a quanto emerso, ma si rammenta che **è compito** di tutto il Consiglio collaborare attivamente nella costruzione di un dialogo sereno, nella costruzione di strategie didattiche ed educative finalizzate al successo di ogni componente della classe.

Si rammenta inoltre che NON è necessario essere in possesso di documentazione medica o specifica per procedere a interventi dispensativi o compensativi: l'équipe pedagogica è sovrana, valuta contestualmente, interviene congiuntamente.

È opportuno informare le famiglie, è opportuno mantenere trasparenza e scambio, con particolare riguardo alle situazioni di genitori separati, tuttavia NON è necessaria l'autorizzazione della famiglia ai fini dell'attuazione di misure specifiche che pertengano strettamente la didattica o la gestione della classe.

Ogni rilevazione/considerazione/strategia sarà poi riportata in forma scritta nel primo verbale utile del Consiglio di classe, alla voce **Monitoraggio BES**, indicando le motivazioni e i passaggi che hanno indotto il Consiglio a tali determinate.

Al fine di orientarsi in maniera convergente, è opportuno informare la FS Inclusione delle strategie individuate: il Consiglio resta tuttavia sovrano in ogni sua delibera.



Giuseppe Palmieri

Liceo Classico e Musicale



ATTENZIONE: lo stralcio di ogni verbale relativo al Monitoraggio BES, da compilarsi per ogni incontro del Consiglio di Classe, deve essere inviato alla FS Inclusione entro una settimana dalla data di ogni Consiglio, tramite Telegram o Posta elettronica

ATTENZIONE: è opportuno compilare comunque la voce del monitoraggio, anche quando non risultano casi, utilizzando la dicitura: *Non risultano al momento situazioni da monitorare.*

MONITORAGGIO ASSENZE E INSUFFICIENZE GRAVI

Il Consiglio di Classe avrà cura di monitorare, supportando e raggugliando il docente coordinatore in maniera costante, anche eventuali situazioni problematiche relative alla frequenza o al profitto scolastico.

Il docente coordinatore riporterà puntualmente ogni osservazione, indicando i nominativi di eventuali studenti, il monte ore assenze cumulato e/o le discipline in cui si registrano insufficienze gravi, nella voce **MONITORAGGIO BES** di ogni verbale (compresi i verbali di scrutinio).

Le informazioni saranno dunque trasmesse alla FS Inclusione, secondo modalità e tempi sopra riportati (ovvero, inviando via Telegram o posta elettronica lo stralcio del verbale, entro una settimana dalla data del Consiglio di classe): questo, al fine di intervenire tempestivamente a contenere l'abbandono o l'insuccesso scolastico, al fine di evidenziare e condividere con la famiglia qualunque sollecitazione possa destare allarme, e ancora una volta convenire sulle strategie più adatte a perseguire il benessere e il successo formativo di ogni studente.

ASSENZE TEMPORANEE PER MOTIVI DI SALUTE E GESTIONE DEI CERTIFICATI MEDICI

In riferimento ad assenze, entrate posticipate o uscite anticipate si rimanda alla pagina del sito **Regolamento assenze**, di anno in anno aggiornato.

Si ritiene opportuno rammentare che i **certificati medici di rientro**, da esibire obbligatoriamente nei casi indicati nel Regolamento, sono funzionali alla **riammissione**, **MA NON** comportano lo scomputo dei giorni di assenza ai fini della validità dell'anno scolastico, eccezion fatta per le degenze ospedaliere o le situazioni specificamente declinate nel Regolamento medesimo.

VIALE DELL'UNIVERSITA', 12 - 73100 - LECCE

C.F. 80012130755

codice univoco UFIX7A

Telefono e fax: 0832/305912

e-mail: lepc03000r@istruzione.it -- pec: lepc03000r@pec.istruzione.it



Giuseppe Palmieri

Liceo Classico e Musicale



ATTENZIONE: i certificati medici di rientro saranno inviati entro l'orario di ingresso a scuola via mail (alla posta istituzionale: lepc03000r@istruzione.it, per conoscenza al coordinatore, indicando nell'oggetto: CERTIFICATO RIAMMISSIONE - CLASSE - SEZIONE - COGNOME E NOME STUDENTE). **NON SARÀ AMMESSA CONSEGNA CARTACEA.**

PER LA GESTIONE DEI CASI COVID SI RIMANDA ALLA PAGINA DEL SITO