



**Ministero dell'istruzione**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DARFO 2 - BSIC864008**

Via Polline, n° 20  
25047 DARFO B.T.(BS)  
Tel. 0364/531794 Fax 531690

Cod.Fisc. **90015440176**  
[bsic864008@istruzione.it](mailto:bsic864008@istruzione.it)  
[www.icdarfo2.it](http://www.icdarfo2.it)  
PEC [bsic864008@pec.istruzione.it](mailto:bsic864008@pec.istruzione.it)

# **P.I.**

## **PIANO INCLUSIONE**

### **Anno scolastico 2021-2022**

#### **PREMESSA**

Il Piano per l'Inclusione deve essere inteso come un momento di riflessione di tutta la comunità educante per realizzare la cultura dell'inclusione, non va interpretato come un piano formativo per gli alunni con bisogni educativi speciali ma come uno "strumento di progettazione" dell'offerta formativa della scuola in senso inclusivo, è lo sfondo ed il fondamento sul quale sviluppare una didattica attenta ai bisogni di ciascuno nel realizzare gli obiettivi comuni.

Non è dunque un ulteriore adempimento burocratico, ma quale integrazione del Piano dell'offerta formativa, di cui è parte sostanziale (nota prot. 1551 del 27 giugno 2013).

Scopo del piano è anche quello di far emergere criticità e punti di forza, rilevando le tipologie dei diversi bisogni educativi speciali e le risorse impiegabili, l'insieme delle difficoltà e dei disturbi riscontrati, dando consapevolezza alla comunità scolastica - in forma di quadro sintetico - di quanto sia consistente e variegato lo spettro delle criticità all'interno della scuola. Tale rilevazione sarà utile per orientare l'azione dell'Amministrazione a favore delle scuole che presentino particolari situazioni di complessità e difficoltà.

Accogliere gli alunni con Bisogni Educativi Speciali (alunni con disabilità, alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento, alunni con particolari disagi...alunni plusdotati), significa fare in modo che essi siano parte integrante del contesto scolastico, assieme agli altri alunni, alla pari degli altri alunni, senza discriminazione alcuna; vuol dire assicurare a tutti il diritto allo studio e al successo scolastico.

In tale prospettiva, è necessario, da parte della scuola, non solo un impegno notevole di conoscenza e di valorizzazione della realtà personale, umana, sociale e familiare degli alunni con Bisogni Educativi Speciali, ma anche, e soprattutto, un impegno di promozione della loro formazione attraverso la realizzazione di un'organizzazione educativa e didattica personalizzata, sia negli obiettivi, sia nei percorsi formativi, sia nelle strategie didattiche. Tuttavia va ricordato che l'intervento attivato dalla scuola non può prescindere dall'impegno costante ed individuale di ogni alunno anche attraverso il supporto delle famiglie.

# Statistiche anno scolastico 2020/2021

## DATI DELLA SCUOLA

### Dati statistici ritenuti significativi 2020/2021

Descrizione	Numero
- N. classi per plesso	Scuola infanzia Boario 2 sezioni Scuola Primaria di Angolo 5 classi Scuola Primaria di Angone 5 classi Scuola Primaria di Boario 5 classi Scuola Primaria di Erbanno 5 classi Scuola Primaria di Gorzone 5 classi Scuola Primaria di Montecchio 5 classi Scuola Secondaria di Angolo 3 classi Scuola Secondaria di Boario 12 classi
- Alunni	Totali 875  Scuola infanzia Boario 41 Scuola Primaria di Angolo 74 Scuola Primaria di Angone 63 Scuola Primaria di Boario 91 Scuola Primaria di Erbanno 105 Scuola Primaria di Gorzone 102 Scuola Primaria di Montecchio 97 Scuola Secondaria di Angolo 53 Scuola Secondaria di Boario 249
- Alunni con disabilità certificata legge 104/92	Totali 32  Scuola infanzia Boario 2 (di cui 1 trasferito) Scuola Primaria di Angolo 4 (di cui 1 trasferito) Scuola Primaria di Angone 1 Scuola Primaria di Boario 4 Scuola Primaria di Erbanno 1 Scuola Primaria di Gorzone 7 Scuola Primaria di Montecchio 1 Scuola Secondaria di Angolo 2 Scuola Secondaria di Boario 10

- N. insegnanti di sostegno (posti interi)	<p style="text-align: center;"><b>Totali 18</b></p> <p style="text-align: center;">Scuola infanzia Boario 2  Scuola Primaria di Angolo 2  Scuola Primaria di Angone 1  Scuola Primaria di Boario 1,5  Scuola Primaria di Erbanno 1  Scuola Primaria di Gorzone 3,5  Scuola Primaria di Montecchio 1  Scuola Secondaria di Angolo 1,5  Scuola Secondaria di Boario 4,5</p>
- Percentuale alunni disabili/insegnanti sostegno	<p style="text-align: center;">Rapporto alunni disabili/insegnanti  178% (1,78 alunni per ogni insegnante)</p> <p style="text-align: center;">Rapporto insegnanti/alunni disabili 56%</p>
- Oppure: ore complessive di sostegno assegnate	45 infanzia + 194 primaria + 105 secondaria = 344 totali
- Media ore sostegno per ogni classe in cui siano presenti alunni con disabilità	14,95 (in più classi sono presenti due alunni disabili)
- Altro....	

#### a. RILEVAZIONE BES

<b>Descrizione</b>	<b>Numero</b>
- Numero di PEI per alunni certificati legge 104/92	32 (32 Dato A.S. 2019/2020 - 27 Dato A.S. 2018/2019)
- Numero di PDP per alunni certificati legge 170/2010	72 (72 Dato A.S. 2019/2020 - 64 Dato A.S. 2018/2019)
- Numero di PDP decisi dai Consigli di classe ai sensi della direttiva 27_12_12	16 (28 Dato A.S. 2019/2020 - 26 Dato A.S. 2018/2019)
- Numero di altri percorsi personalizzati specifici senza PDP	41 (41 Dato A.S. 2019/2020 - 34 Dato A.S. 2018/2019)

# ANALISI DEI PUNTI FORZA E DELLE CRITICITÀ NEI DIVERSI ORDINI DI SCUOLA

## ANALISI DEI PUNTI FORZA E DELLE CRITICITÀ NEI DIVERSI ORDINI DI SCUOLA

PUNTI FORZA SCUOLA INFANZIA	CRITICITÀ SCUOLA INFANZIA
Flessibilità oraria e compresenza	Non essendo scuola dell'obbligo la frequenza può essere saltuaria, ciò non permette la completa realizzazione dei percorsi programmati
Incontri quindicinali di programmazione team/plesso	Non essendo scuola dell'obbligo si verificano inserimenti e/o trasferimenti anche in corso d'anno
Garanzia e copertura del servizio	Non essendo scuola dell'obbligo è più facile per la famiglia non accettare/affrontare le difficoltà del figlio non facendolo frequentare o cambiando scuola
Strumenti funzionali all'inclusione (PEI e PDP)	Mancanza di mediatori culturali a disposizione quando necessario (riunioni e colloqui)
Presenza di insegnanti curricolari con specializzazione su sostegno	Scarsa partecipazione dei genitori alle assemblee e ai colloqui
Possibilità di progettare attività individualizzate e/o in piccolo gruppo	Adeguata formazione per l'elaborazione del nuovo PEI ministeriale
Ampia dotazione di materiale didattico strutturato di facile consumo	
Ampi e numerosi spazi da dedicare a varie e specifiche attività	

PUNTI FORZA SCUOLA PRIMARIA	CRITICITÀ SCUOLA PRIMARIA
Procedure definite e condivise per l'assegnazione del personale su posti di sostegno (da qualche anno il nostro istituto sperimenta nella scuola primaria lo scambio di ruoli fra insegnanti curricolari e insegnanti di sostegno)	Mancanza di una continuità in orizzontale tra i vari plessi, che rappresentano realtà molto diverse e non ci sono occasioni di raccordo/confronto/scambio di esperienze/buone pratiche
Flessibilità oraria	Procedure acquisizione documentazione dalle famiglie
Incontri settimanali di programmazione team/plesso	Procedure iter valutativo alunni BES
Garanzia e copertura del servizio	Assistenza alla persona: bisogni primari
Interventi educativi/didattici domiciliari a progetto	Procedure aspetti organizzativi/gestionali archiviazione documentazione
Strumenti funzionali all'inclusione (PEI e PDP)	Passaggio di informazioni con i servizi territoriali
Metodologie attive e innovative: metodo Montessori	Individuazione e condivisione di buone prassi ai fini dell'inclusione
	Certificazione delle competenze per alunni con grave disabilità
	Adeguata formazione per l'elaborazione del nuovo PEI ministeriale

PUNTI FORZA SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO	CRITICITÀ SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO
Flessibilità oraria	Assistenza alla persona bisogni primari
Garanzia e copertura del servizio	Procedure iter valutativo alunni BES
Strumenti funzionali all'inclusione (PEI e PDP)	Procedure acquisizione documentazione dalle famiglie
Molteplicità di linguaggi (LIS lingua dei segni)	Procedure aspetti organizzativi/gestionali archiviazione documentazione
Apertura alla sperimentazione di metodologie attive e innovative: metodo Montessori	Passaggio di informazioni con i servizi territoriali
	Mancanza tempi strutturati per la comunicazione/condivisione dei percorsi educativi/didattici fra insegnanti curricolari e insegnante di sostegno
	Individuazione e condivisione di buone prassi ai fini dell'inclusione
	Difficoltà comunicazione/collaborazione/coerenza fra insegnanti e figure genitoriali negli interventi educativi sugli alunni
	Adeguata formazione per l'elaborazione del nuovo PEI ministeriale

# PIANO DI MIGLIORAMENTO

## OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

A breve termine (1 anno):

- **Assegnare personale su posti di sostegno scuola primaria e scuola secondaria di primo grado attraverso procedure definite e condivise**
- **Migliorare le procedure aspetti organizzativi gestionali: comunicazioni, passaggio di informazioni, condivisione e archiviazione dei documenti**
- **Formazione individuale degli insegnanti di sostegno e curricolari:**
  - Adozione nuovi modelli PEI Decreto Ministeriale n. 182 del 29/12/2020
  - Procedure secondo DLG 66/2917 e DLG 96/2019
- **Insegnante di sostegno come risorsa per tutta la classe**

Poiché l'alunno fa parte della classe a pieno titolo è opportuno che il lavoro di sostegno si realizzi per la maggior parte del tempo in classe (valutare caso per caso ma solo se l'alunno ha una disabilità che pregiudica il regolare svolgimento della lezione in classe). In tal modo, la percezione dei compagni rispetto all'insegnante di sostegno convergerà più sulla classe piuttosto che sul solo alunno (**il sostegno è sulla classe non sul singolo alunno**).

- A medio termine (2 anni): procedure per l'accoglienza degli alunni
  
- A lungo termine (3 anni) sviluppare attenzione educativa in tutta la scuola promuovendo culture, politiche e pratiche inclusive attraverso una più stretta collaborazione fra tutte le componenti della comunità educante (giornate a tematiche per sensibilizzare il tema dell'inclusione, della diversità come ricchezza, progetti di plesso volti a valorizzare e stimolare le diverse competenze degli alunni. (Laboratori cucina, orto, nuoto, giornate e iniziative di sensibilizzazione Sport4All...)

## Criteri assegnazione risorse sostegno

Le risorse di sostegno per l'anno scolastico successivo vengono formalizzate con una proposta all'interno del GLO di verifica finale nel mese di maggio/giugno.

Qualora le risorse totali richieste non rispecchiassero il totale del monte ore, il dirigente scolastico valuterà in prima istanza una ripartizione proporzionale alle ore richieste valutando attentamente casi particolari considerando anche i seguenti criteri:

1. Gravità Art.3 comma 3
2. Complessità della classe
3. Motivazioni indicate nella "Proposta risorse in deroga - Allegato 2" agli atti della scuola
4. Proposta richiesta risorse al GLO "Verbale verifica finale" agli atti della scuola

# Indicazioni per la condivisione del PEI e del PDP con le famiglie, l'acquisizione la successiva archiviazione nel Fascicolo Personale

Si ricordano alcune indicazioni per uniformare le procedure interne relative alla condivisione del PEI e del PDP con le famiglie e archiviazione nel Fascicolo Personale:

- a) Dopo l'eccezionale periodo emergenziale sanitario (Covid-19) i PEI/PDP verranno inviati tramite piattaforma GSUITE (utilizzando account assegnato all'alunno), non su DRIVE ma tramite EMAIL, ai genitori che visioneranno il documento e risponderanno indicando eventuali perplessità o confermandolo come ricevuto.
- b) In caso di perplessità da parte del genitore verrà stabilito un colloquio a distanza con l'insegnante di sostegno per gli alunni disabili e con il coordinatore di classe per gli alunni DSA e altri BES (che si faranno da portavoce dei colleghi; nulla vieta che altri colleghi di classe partecipino al colloquio).
- c) Una volta ratificato da tutte le parti il PEI/PDP verrà stampato dall'insegnante di sostegno (PEI) e dal coordinatore di classe (PDP) che prima di archivarlo acquisirà le firme dei colleghi e lascerà il foglio firme in segreteria per acquisire la firma dei genitori.
- d) Dopo questo passaggio il PEI/PDP verrà archiviato nel fascicolo personale dell'alunno.
- e) La consultazione dei fascicoli personali (diagnosi, PEI, PDP...) è regolamentato da un registro di accesso (richiesto via email a [referente.inclusione@gsdarfo2.it](mailto:referente.inclusione@gsdarfo2.it) o come da orari che verranno indicati entro il 15 settembre) che va compilato e sottoscritto dal richiedente. Questa procedura va a garantire le indicazioni contenute nel GDPR 679/2016.
- f) Una copia del PEI/PDP in formato elettronico (possibilmente in word o pdf) va inviata all'indirizzo di posta elettronica [referente.inclusione@gsdarfo2.it](mailto:referente.inclusione@gsdarfo2.it) per l'archiviazione digitale su chiavetta criptata che verrà depositata in cassaforte.
- g) Gli insegnanti possono condividere solo con i colleghi di classe (non con i genitori) i PEI/PDP. Si ricorda che entro la fine di ogni ordine di scuola (al termine della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado) PEI/PDP condivisi su Drive di GSuite dovranno essere eliminati definitivamente dalla piattaforma a cura del coordinatore di classe per i PDP e dell'insegnante di sostegno per i PEI.



**Ministero dell'istruzione**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DARFO 2 - BSIC864008**

**PROCEDURE PER UNA CORRETTA E FUNZIONALE COMUNICAZIONE NELLA GESTIONE DELLE RISORSE  
NEI PROCESSI DI INCLUSIONE**

<b>EVENTO/ATTIVITÀ</b>	<b>CHI LO COMUNICA</b>	<b>A CHI SI COMUNICA</b>	<b>VERBALE TELEFONICA SCRITTA TELEMATICA</b>	<b>TEMPI</b>
Orario settimanale insegnante sostegno ed eventuali educatori	Insegnante di sostegno	Segreteria (area del personale)	SCRITTA	30 Settembre
Calendario incontri GLO	ASST/Ente riconosciuto	Segreteria della scuola	E-mail	
Convocazione incontro GLO	Dirigente Scolastico o suo delegato Referente Inclusione	<ul style="list-style-type: none"><li>- Genitori</li><li>- Team – Consiglio di Classe</li><li>- Educatore/assistente alla comunicazione</li><li>- Figura di riferimento ASST/Pia Fondaz</li><li>- Ass. Sociale (Ente Loc. Comune)</li><li>- Operatori riabilitazione</li><li>- Dirigente Scolastico</li></ul>	E-mail su piattaforma GSuite	Almeno una settimana prima (al bisogno per situazioni particolari può essere convocato anche in tempi più stretti)
Richiesta modifica calendario incontri GLO	Ins. Sostegno o Coordinatore di classe	Referente Inclusione	VERBALE TELEFONICA	Almeno due giorni prima
Richiesta partecipazione assistente educativo al GLO	Segreteria della scuola	Assistente sociale del comune e Cooperativa di riferimento	E-mail	Almeno una settimana prima
Invio invito (MEET) per incontro GLO	Referente Inclusione	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dirigente Scolastico</li><li>- Genitori</li><li>- Team – Consiglio di Classe</li><li>- Educatore/assistente alla comunicazione</li><li>- Figura di riferimento ASST/Pia Fondaz</li><li>- Ass. Sociale (Ente Loc. Comune)</li><li>- Operatori riabilitazione</li></ul>	Piattaforma MEET	Il giorno prima

Modifica occasionale o temporanea orario insegnante di sostegno	Insegnante di sostegno	Segreteria (area del personale)	SCRITTA	Almeno un giorno prima
Modifica occasionale o temporanea orario assistente educativo/alla comunicazione	Assenza assistente educativo/alla comunicazione	Segreteria (area del personale)	SCRITTA	Almeno un giorno prima
Assenza insegnante di sostegno	Insegnante di sostegno	Segreteria (area del personale)	TELEFONICA 0364531794	Entro le ore 7.45
Assenza assistente educativo/alla comunicazione	Assenza assistente educativo/alla comunicazione	Segreteria (area del personale)	TELEFONICA 0364531794	Entro le ore 7.45
Assenza ins classe	Insegnante interessato	Segreteria (area del personale)	TELEFONICA 0364531794	Entro le ore 7.45
Assenza alunno disabile	Insegnante di sostegno	Segreteria - area del personale (solo per la scuola media)	VERBALE	Entro le ore 8.00
Assenza alunno disabile art. 3 (assistenza scolastica)	Genitore (per evitare che vengano effettuate ore di assistenza in assenza dell'alunno)	Educatore	TELEFONICA 0364531794	Di norma entro le ore 18.00 del giorno precedente ed in casi eccezionali la mattina entro le ore 7.30
Assenza alunno disabile	Insegnante di sostegno	Personale di segreteria	VERBALE	All'orario di presa di servizio
Data Colloquio scuola famiglia	Insegnante di sostegno	- Genitori	E-mail su piattaforma GSuite	Almeno una settimana prima
Progetti per attività e laboratori in orario curricolare	Insegnante che propone il progetto	Tutti gli insegnanti delle classi coinvolte, educatori e collaboratori scolastici	E-mail su piattaforma GSuite	Almeno una settimana prima
Interventi esperti esterni	Insegnante che propone l'intervento	Tutti gli insegnanti delle classi coinvolte, educatori e collaboratori scolastici	E-mail su piattaforma GSuite	Almeno una settimana prima
Uscite didattiche	Team Cons. di classe	- Genitori - Team – C.C. - Educatore - Segreteria	SCRITTA	Almeno una settimana prima
Assistenza mensa (Scuola secondaria)	Segreteria (area alunni)	Impresa/Cooperativa che fornisce il servizio	TELEFONICA	Entro le ore 9.00



Ministero dell'istruzione  
ISTITUTO COMPRENSIVO DARFO 2 - BSIC864008

PROCEDURE PER CORRETTA ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NEI PROCESSI DI INCLUSIONE

	CHI LO REDIGE O LO PRODUCE	DOVE REPERIRE LA MODULISTICA	SCADENZE	CHI ARCHIVIA	DOVE ARCHIVIA
<b>Certificazione</b> (alunni disabili L. 104/92 DSA L.170/2010) oppure Relazione clinica/osservativa	La famiglia dell'alunno	Riceve la documentazione dall'ASST o da un ente riconosciuto	Se la scuola la riceve dopo il 31 marzo non c'è l'obbligo di elaborare PEI (L.104) o PDP (L. 170) nell'anno in corso, tuttavia è necessario attivare misure individualizzate/dispensative e compensative. Per tutte le altre relazioni cliniche/osservative (non L.104 o L.170) il consiglio di classe, in accordo con la famiglia decide se redigere il PDP. In quest'ultimo caso se la famiglia non fosse del parere di redigere il PDP è possibile utilizzare apposito modulo dove la famiglia dichiara di non voler accettare il PDP	<b><u>La famiglia deve consegnare i documenti alla Segreteria della scuola per essere acquisiti e protocollati. (area alunni)</u></b>	<b><u>Va consegnato alla segreteria a cura della famiglia e non dagli insegnanti della scuola. Si ricorda che produrre e conservare copie di tali documenti nei cassetti o negli armadi dei locali scolastici può essere molto rischioso in nei termini di responsabilità</u></b>
<b>Verbale GLO</b> (iniziale)	Insegnante individuato all'interno del Team/Cons. di classe Il verbale va condiviso con gli insegnanti di classe (Drive) sulla piattaforma GSuite	Sito scolastico <a href="http://www.icdarfo2.it">www.icdarfo2.it</a>	<b>Entro il 31 ottobre</b>	Insegnante di sostegno	Una copia firmata da chi lo redige va inviata a <a href="mailto:referente.inclusione@gsdarfo2.it">referente.inclusione@gsdarfo2.it</a> e una copia va stampata e inserita nel fascicolo personale
<b>Verbale GLO</b> (intermedio)			<b>Entro il 31 gennaio</b>		
<b>Verbale GLO</b> (di verifica finale)			<b>Entro il 15 giugno</b>		

<b>PEI (alunni disabili L. 104/92)</b>	Team/Cons. di classe La redazione condivisa del PEI può essere fatta su piattaforma GSuite	Sito scolastico <a href="http://www.icdarfo2.it">www.icdarfo2.it</a>	<b>Entro il 31 ottobre</b> per tutti gli alunni L.104 anche senza sostegno	Insegnante di sostegno	Una copia firmata da tutte le parti va inviata a <a href="mailto:referente.inclusione@gsdarfo2.it">referente.inclusione@gsdarfo2.it</a> e una copia va stampata e inserita nel fascicolo personale
			<b>Entro il 30 giugno (al termine dell'anno scolastico)</b> - <b>Verifica Finale</b> per tutti gli alunni L.104 anche senza sostegno - <b>PEI Provvisorio</b> per alunni/e con prima certificazione di accertamento della condizione di disabilità L.104 che iniziano il loro percorso scolastico o certificazione della condizione di disabilità riguarda alunni/e già iscritte/i e frequentanti.		
<b>PDP (DSA L.170/2010)</b>	Team/Cons. di classe La redazione condivisa del PDP può essere fatta su piattaforma GSuite	Sito scolastico <a href="http://www.icdarfo2.it">www.icdarfo2.it</a>	Entro il 30 novembre	Insegnante di classe/ Coordinatore di classe	Una copia firmata da tutte le parti va inviata a <a href="mailto:referente.inclusione@gsdarfo2.it">referente.inclusione@gsdarfo2.it</a> e una copia firmata da tutte le parti va stampata e inserita nel fascicolo personale
<b>PDP altri casi</b>	Team/Cons. di classe La redazione condivisa del PDP può essere fatta su piattaforma GSuite	Sito scolastico <a href="http://www.icdarfo2.it">www.icdarfo2.it</a>	Entro il 30 novembre	Insegnante di classe/ Coordinatore di classe	Una copia firmata da tutte le parti va inviata a <a href="mailto:referente.inclusione@gsdarfo2.it">referente.inclusione@gsdarfo2.it</a> e una copia firmata da tutte le parti va stampata e inserita nel fascicolo personale
<b>PI (Piano Inclusione)</b>	G.L.I. (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione)	Sito scolastico <a href="http://www.icdarfo2.it">www.icdarfo2.it</a>	Entro il 30 giugno (per l'anno scolastico successivo)	Referente Inclusione	Sito scolastico <a href="http://www.icdarfo2.it">www.icdarfo2.it</a>

Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 01/09/2021